



CITTÀ DI VIMERCATE



***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE  
2023-2025***

**Approvato con delibera di Giunta Comunale  
n. 100 del 2023**

**Aggiornato con delibere di Giunta comunale  
n. 116 e 147 del 2023**

## STRUTTURA PIAO 2023-2025

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	1
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	18
2.1 Valore pubblico	19
2.2 Performance	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	144
2.4 Pari opportunità	274
3. Organizzazione e capitale umano	276
3.1 Struttura organizzativa	277
3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025	283
3.3 Il Piano della formazione	298
4. Monitoraggio	305



CITTÀ DI VIMERCATE

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

## Sommario – Sezione 1 Scheda Anagrafica

INTRODUZIONE .....	2
1.1 - CONTESTO INTERNO .....	3
Giunta .....	3
Consiglio .....	4
Segretario generale .....	4
Capitale umano .....	5
Popolazione .....	7
Bilancio di previsione 2023-2025 - Riepilogo .....	8
Importi per la realizzazione di opere pubbliche (da elenco degli interventi del programma triennale oopp).....	9
Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023/2024 .....	9
1.2 - CONTESTO ESTERNO – focus su rischi corruttivi, trasparenza e legalità.....	10
Focus economia .....	10
<i>Tutte le tabelle sopra riportate si riferiscono agli ultimi dati disponibili</i> .....	15
Focus: Criminalità ambientale in Lombardia, filiere illegali e reati ambientali .....	15
Focus: Andamento della delittuosità nel Vimercatese.....	15

# INTRODUZIONE

## Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

## 1.1 - CONTESTO INTERNO

Denominazione	Comune di Vimercate
Sede Legale	Piazza Unità d'Italia 1 - 20871 Vimercate (MB)
Codice fiscale	02026560157
Numero telefonico	039 6659 1
E.mail	spaziocitta@comune.vimercate.mb.it
PEC	vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it
Sito internet	<a href="http://www.comune.vimercate.mb.it">www.comune.vimercate.mb.it</a>

## GIUNTA

### **Sindaco: CEREDA FRANCESCO**

**Deleghe:** Mobilità e dossier Pedemontana e metropolitana, polizia locale e protezione civile/sicurezza lavoro, politiche dello sviluppo, rapporti sovracomunali e coordinamento servizi di rete/partecipate.

### **Vice Sindaco e Assessore alla Rigenerazione Urbana: MARIASOLE MASCIA**

**Deleghe:** Rigenerazione urbana, progetti speciali: apertura piscine comunali, area ex ospedale; promozione della pratica sportiva e della cultura del movimento; Spazio Città e servizi demografici; affari generali e contenzioso; bilancio, PNRR, finanziamenti europei; atti di programmazione.

### **Assessore alla cura delle persone: MARIA TERESA FOA'**

**Deleghe:** Politiche sociali; istruzione; comunità; risorse umane del Comune di Vimercate; politiche del lavoro.

### **Assessore alla cura della città: SERGIO FRIGERIO**

**Deleghe:** Bellezza e decoro, politiche ambientali, lavori pubblici, manutenzioni, edifici comunali, edilizia scolastica e tutela animali.

### **Assessore alla promozione della città: ELENA LAH**

**Deleghe:** attività culturali, turismo, comunicazione, beni culturali, biblioteca civica, MUST.

### **Assessore Vimercate delle opportunità: RICCARDO CORTI**

**Deleghe:** Partecipazione, commercio, politiche giovanili, associazionismo, politiche di genere, lotta alle mafie e alla corruzione, innovazione digitale e sistemi informativi.

## CONSIGLIO

### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Davide NICOLUSSI

### VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Luca CAPRIOLI

#### COMPONENTI DELLA MAGGIORANZA

Susi	ROVAI	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"
Roberto Maria	BRAMBILLA	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"
Francesca	CRIPPA	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"
Vittoria	GAUDIO	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"
Guido	FUMAGALLI	"Partito Democratico - Cereda Sindaco"
Davide	NICOLUSSI	"Vimercate Futura per Cereda Sindaco"
Daniele	DOSSI	"Vimercate Futura per Cereda Sindaco"
Mattia	FRIGERIO	"Vimercate Futura per Cereda Sindaco"
Federica	VILLA	"Articolo Uno"

#### COMPONENTI DELLA MINORANZA

Giovanni	SALA	"Noi per Vimercate - Giovanni Sala Sindaco"
Luca	CAPRIOLI	"Noi per Vimercate - Giovanni Sala Sindaco"
Matteo	TRASSINI	"Lega - Salvini Lombardia - Lega Lombarda"
Massimiliano	PISPISA	"Giorgia Meloni - Fratelli d'Italia"
Francesco	SARTINI	"Vimercate e Buon Senso"
Patrizia Clelia	TEOLDI	"Ripartiamo con Francesco Sartini Sindaco - Cittadini in movimento"

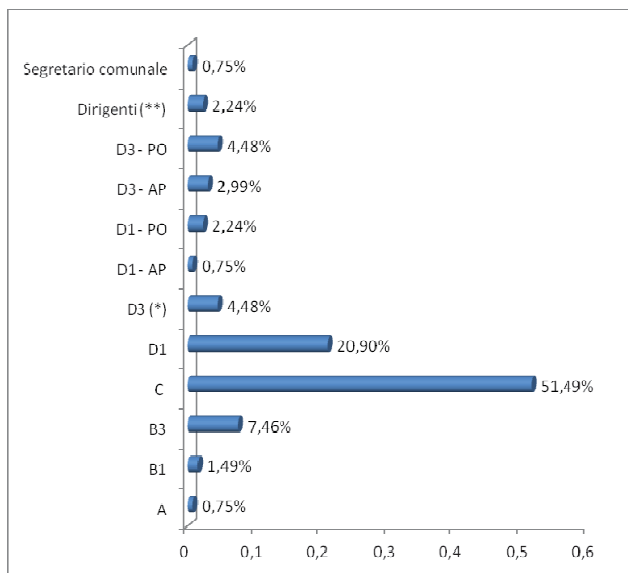
## SEGRETARIO GENERALE

MARIO SPOTO

[segretario@comune.vimercate.mb.it](mailto:segretario@comune.vimercate.mb.it)

## CAPITALE UMANO

Alla data del 31/12/2022 il personale dipendente, con contratto a tempo indeterminato, del comune di Vimercate è composto da 134 unità distribuito nelle seguenti categorie giuridiche:



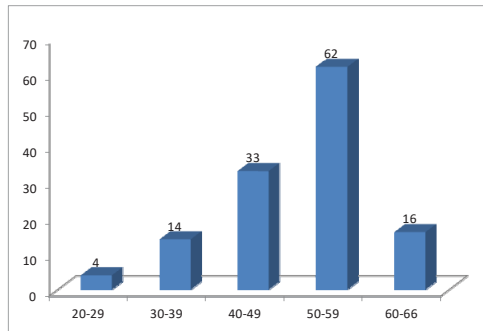
Categoria giuridica	N. unità
A	1
B1	2
B3	10
C	69
D1	28
D3 (*)	6
D1 - AP	1
D1 - PO	3
D3 - AP	4
D3 - PO	6
Dirigenti (**)	3
Segretario comunale	1
	134

(\*) al 31.12.22 va tolto un dipendente in aspettativa a seguito di incarico art. 110 c. 2

(\*\*) al 31.12.22 va aggiunto un dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica art. 110 c. 2

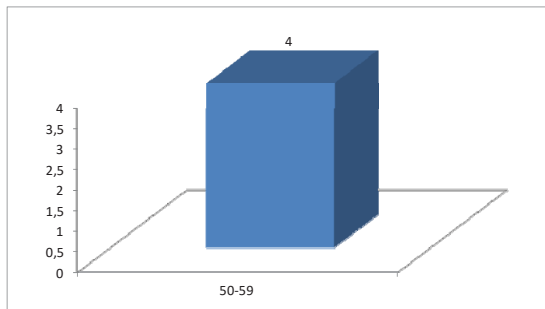


Per il personale a tempo indeterminato la classe di età più consistente è quella fra i 50-59 anni, immediatamente seguita dalla classe di età compresa tra i 40-49 anni.



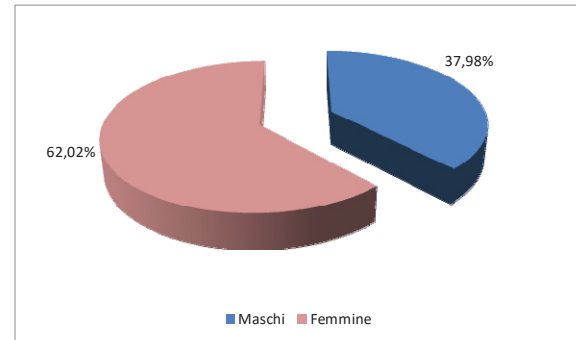
Fonte: elaborazione dati ufficio Risorse Umane

Il personale dirigenziale è compreso nella fascia di età 50-59 anni.

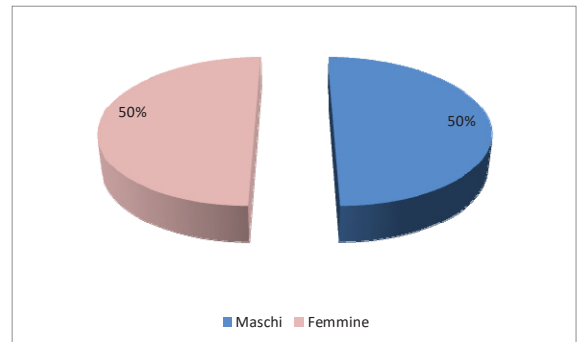


Fonte: elaborazione dati ufficio Risorse Umane

Il personale a tempo indeterminato comprende n. 49 maschi e 80 femmine. Nelle categorie C e D1 il numero delle femmine è superiore a quello dei maschi.



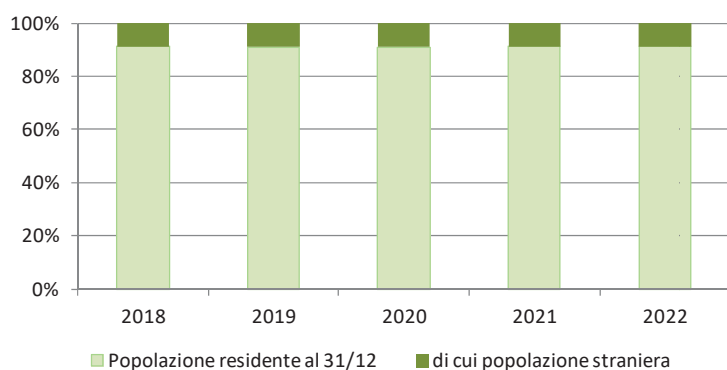
Il personale dirigenziale comprende n. 2 femmine e n. 2 maschi



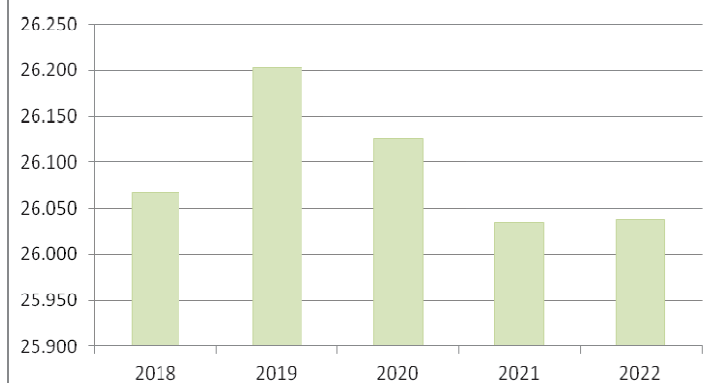
# POPOLAZIONE

LA POPOLAZIONE		2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione residente al 31/12		26.067	26.203	26.125	26.034	26.038
di cui popolazione straniera		2.489	2.587	2.620	2.550	2.553
<b>Descrizione</b>						
nati nell'anno (n+1)		173	163	153	155	143
deceduti nell'anno (n+1)		279	262	355	288	326
immigrati (n+1)		999	1036	899	970	1054
emigrati (n+1)		757	801	775	928	867
Saldo naturale (differenza tra nati e morti) (n+1)		-106	-99	-202	-133	-183
Saldo migratorio (differenza tra immigrati e emigrati) (n+1)		242	235	124	42	187
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>						
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	1.391	1.375	1.288	1.226	1.204
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	1.974	1.967	1.990	1.962	1.907
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	3.615	3.656	3.672	3.671	3.704
Popolazione in età adulta	30-65 anni	12.390	12.409	12.347	12.328	12.376
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	6.697	6.796	6.828	6.847	6.847
<b>Popolazione per fasce d'età stakeholder</b>						
Prima infanzia	0-3 anni	713	725	689	662	638
Utenza scolastica	4-13 anni	2.408	2.386	2.332	2.260	2.228
Minori	0-18 anni	4.320	4.291	4.228	4.195	4.145
Giovani	15-25 anni	2.599	2.663	2.676	2.678	2.721

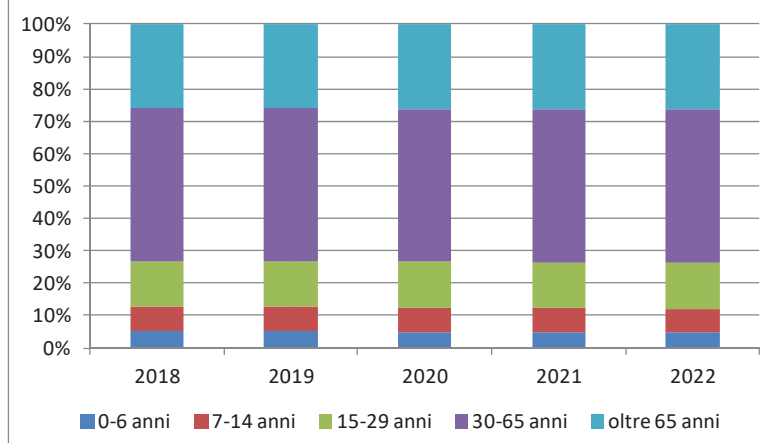
### Composizione popolazione



### Trend popolazione 2018-22



### Popolazione per fasce età ISTAT



## BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - RIEPILOGO

### SPESE

AREA	TITOLO 1 Spese correnti	TITOLO 2 Spese in conto capitale	TITOLO 4 Rimborso prestiti	TITOLO 7 Spese per conto terzi e partite di giro	TOTALE
Area Governo del Territorio e Infrastrutture	4.533.253,55	2.374.682,84		15.000,00	6.922.936,39
Area Organizzazione e Controllo	7.138.500,17	20.000,00		2.181.000,00	9.339.500,17
Area Polizia Locale	480.016,00	291.965,62			771.981,62
Area Risorse; Servizi Culturali	3.649.589,89	39.191,50	93.596,00	2.327.000,00	6.109.377,39
Area Servizi al Cittadino	5.297.384,20	75.375,00		40.000,00	5.412.759,20
Area Servizi Culturali					0,00
Area Unità di progetto PNRR ed investimenti	2.802.608,00	12.419.803,30	4.742,00		15.227.153,30
<b>Totale generale delle spese</b>	<b>23.901.351,81</b>	<b>15.221.018,26</b>	<b>98.338,00</b>	<b>4.563.000,00</b>	<b>43.783.708,07</b>

### ENTRATE

AREA	TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	TITOLO 2 Trasferimenti correnti	TITOLO 3 Entrate extratributarie	TITOLO 4 Entrate in conto capitale	TITOLO 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	Totale complessivo
Area Governo del Territorio e Infrastrutture		499.643,39	77.461,00	1.085.036,03	15.000,00	1.677.140,42
Area Organizzazione e Controllo	3.000,00	42.346,00	117.500,00	0,00	2.181.000,00	2.343.846,00
Area Polizia Locale		59.966,00	1.342.000,00	8.968,22	0,00	1.410.934,22
Area Risorse; Servizi culturali	16.588.610,00	1.411.263,00	1.064.141,00	0,00	2.327.000,00	21.391.014,00
Area Servizi al Cittadino		996.851,20	1.086.814,00	336.375,00	40.000,00	2.460.040,20
Area Unità di progetto PNRR ed investimenti		0,00	358.940,00	7.067.632,00	0,00	7.426.572,00
<b>Totale entrate</b>	<b>16.591.610,00</b>	<b>3.010.069,59</b>	<b>4.046.856,00</b>	<b>8.498.011,25</b>	<b>4.563.000,00</b>	<b>36.709.546,84</b>
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione - di cui utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità						229.583,36
Fondo pluriennale vincolato						6.844.577,87
<b>Totale generale delle entrate</b>	<b>16.591.610,00</b>	<b>3.010.069,59</b>	<b>4.046.856,00</b>	<b>8.498.011,25</b>	<b>4.563.000,00</b>	<b>43.783.708,07</b>

IMPORTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE (DA ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE OOPP)

Tipologia infrastruttura	Anno 2023		Anno 2024	
	Numero opere	Importo	Numero opere	Importo
Trasporti stradali	4	551.000,00	3	354.000,00
Settore energetico, distribuzione di energia	2	230.000,00	1	130.000,00
Sociali, sport, spettacolo e tempo libero	1	80.000,00	1	10.909.510,00
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>861.000,00</b>	<b>5</b>	<b>11.393.510,00</b>

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA			
TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE	513.501,00	180.000,00	693.501,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00	0,00	0,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00	0,00	0,00
STANZIAMENTI DI BILANCIO	635.340,00	1.122.216,00	1.757.556,00
FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00
ALTRO	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>1.148.841,00</b>	<b>1.302.216,00</b>	<b>2.451.057,00</b>

## 1.2 - CONTESTO ESTERNO – focus su rischi corruttivi, trasparenza e legalità

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

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

### FOCUS ECONOMIA<sup>1</sup>

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione e la capacità di attrarre investimenti interni ed esterni e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità e la competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.<sup>2</sup>

#### **Depositi bancari, risparmio postale e prestiti**

Il territorio di Monza Brianza, al pari della Lombardia e di altre aree della regione, ha registrato tra il 2010 e il 2019 una crescita significativa della raccolta del risparmio, sia bancario che postale.

Nel periodo considerato si è incrementata di circa 9,5 miliardi di euro (+58,4%), portando l'ammontare complessivo a 25,7 miliardi.

Con riferimento alla provincia di Monza e Brianza la struttura della raccolta, attraverso i depositi bancari, evidenzia che la quota maggioritaria, pari al 65,4%, è ascrivibile alle famiglie ed è largamente superiore a quanto si riscontra nel territorio della regione (54,3%), mentre è più prossima alla quota nazionale (61,4%).

Segue quindi il settore delle imprese a cui è attribuito il 31,7% dei depositi totali, di cui il 28% è afferente alle imprese oltre i cinque addetti e il 3,7% alle unità fino a cinque.

Anche la Brianza, come altre aree, ha sofferto tra il 2010 e il 2019 una rilevante flessione dei prestiti concessi dal sistema bancario (-24,5%), che si è manifestata in misura ampiamente superiore rispetto a quanto registrato in Lombardia e in Italia (rispettivamente -12,1 e -15,4%).

La concessione del credito da parte delle banche del territorio si è indirizzata in misura prevalente verso il settore delle imprese, che assorbono quindi oltre la metà dei prestiti.

In dettaglio, le linee creditizie sono rivolte per il 46,9% alle unità oltre i cinque addetti e per il 3,4% verso le microimprese.

---

<sup>1</sup> Monza Brianza, Atlante socio-economico del territorio, CCIAA MI, MB, LO

<sup>2</sup> Aspergis et al. 2010; Diamant e Tosato 2018

## DEPOSITI BANCARI, RISPARMIO POSTALE E PRESTITI PER AREA GEOGRAFICA (anni 2010 e 2019 – valori in migliaia di euro e valori percentuali)

Aree geografiche	Depositi			Prestiti		
	Valori assoluti		Var. % 2019/2010	Valori assoluti		Var. % 2019/2010
	2010	2019		2010	2019	
Milano	166.952.491	301.369.771	80,5	422.770.417	460.655.015	-3,8
Lodi	3.360.727	5.588.341	66,3	6.184.678	6.287.212	-27,4
Monza Brianza	16.244.332	25.733.745	58,4	22.967.345	23.194.068	-24,5
Lombardia	261.058.398	400.843.442	53,5	630.431.945	669.777.289	-12,1
<b>Italia</b>	<b>1.199.434.681</b>	<b>1.618.226.005</b>	<b>34,9</b>	<b>1.689.412.363</b>	<b>1.728.575.534</b>	<b>-15,4</b>

Fonte: Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Banca D'Italia

### Distribuzione dei redditi

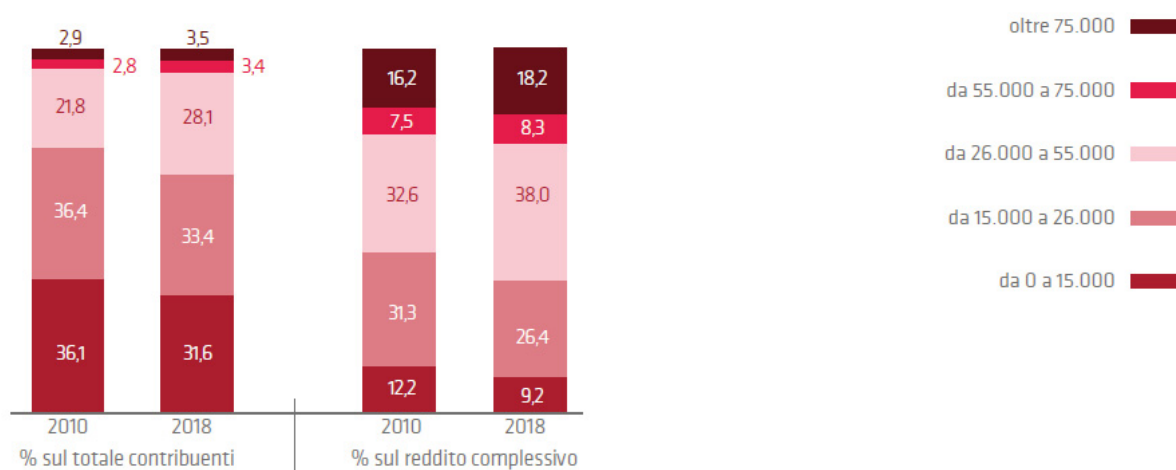
Relativamente ai redditi, il periodo tra il 2010 e il 2018 ha visto una stabilizzazione delle classi medie e medio-alte. I redditi dichiarati fino a 15mila euro hanno registrato infatti una riduzione del 9,9% dei percettori, con una migrazione verso le classi medie, che registrano – di contro – una crescita dell'8,9%, arrivando a raccogliere il 61,5% dei dichiaranti. Si osserva inoltre un consolidamento delle coorti più ricche (da 55 a 75mila e oltre 75mila euro), che aumentano le proprie fila del 25,9%, rappresentando però solamente il 6,9% del totale.

Parallelamente, i percettori fino a 10mila euro hanno subito una diminuzione del 4,6% del loro reddito medio (da 5.035 a 4.804 euro), che si aggiunge alla contrazione dello 0,8% di quello della fascia da 10 a 15mila (da 12.669 a 12.570 euro).

Il miglioramento dello standard si è invece manifestato nel perimetro dei redditi medio-bassi (da 15 a 26mila euro), con un aumento del 2,2%, portando così il reddito medio a 20.539 euro a fine 2018.

Positiva anche la crescita delle coorti medio-alte (oltre 55mila euro), che hanno messo a segno nel periodo di osservazione un incremento dell'1,6% del loro reddito medio; in particolare, quella oltre i 75mila euro vede un aumento del 2,2%.

## DISTRIBUZIONE DEI REDDITI PER FASCIA DI REDDITO A MONZA BRIANZA (anni 2010 e 2018 – valori percentuali)



Fonte: Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze

### Il mercato del lavoro

Il mercato del lavoro brianzolo presenta un quadro in chiaroscuro: nell'ultimo decennio, l'occupazione è cresciuta, anche a un ritmo superiore a quello lombardo e nazionale, ma parallelamente è aumentato il numero dei disoccupati, e in misura decisamente maggiore. Sul primo fronte, oggi gli occupati sono circa 390mila (+34mila unità rispetto al 2010; +9,6%) e su questo loro incremento è stato più determinante il contributo della componente femminile (+11,7% contro +8% degli uomini), che tuttavia rappresenta attualmente il 43,4% del totale e soffre ancora di una situazione di chiara sottoccupazione.

Nei dieci anni è aumentato soprattutto il lavoro alle dipendenze e, tra questo, in special modo il tempo determinato, che ha infatti acquistato rilevanza tanto da rappresentare oggi l'11,7% del totale (era il 7,4% nel 2010), segnale di una tendenza alla precarizzazione del mercato del lavoro.

Il tasso di occupazione (68,4%) è perfettamente allineato a quello lombardo, ma decisamente superiore a quello nazionale (59%); è inoltre quello che tra i tre è migliorato di più rispetto al 2010.

Il gap di genere è, come accennato, ancora molto elevato (e lo è in tutto il Paese): oltre 16 punti dividono uomini e donne, a svantaggio di queste ultime, che pure hanno guadagnato posizioni nel periodo considerato (il tasso è passato dal 54,8% del 2010 all'attuale 60,2%).

Le persone in cerca di occupazione sono attualmente 29mila, una cifra lievitata rispetto al 2010 (+20,4%; +5 mila unità), con i picchi più consistenti in concomitanza della crisi economica del 2012-2013. Il dettaglio per genere mostra che sono state prevalentemente le donne ad aver pagato il prezzo più alto: rispetto al 2010 la disoccupazione femminile è aumentata del 63,2%, mentre quella maschile è calata (-11%).

Le donne si confermano quindi protagoniste di questo decennio, negli aspetti positivi e in quelli negativi: sono cresciute le occupate, così come quelle in cerca di occupazione. In ogni caso, oggi il 57,4% delle donne in Brianza non ha un lavoro.

Il tasso di disoccupazione complessivo è del 7%, inferiore a quello nazionale (10%), ma è cresciuto rispetto al 2010 (6,4%), anche se nel decennio ci sono state annate più difficili, con il tasso che ha sfiorato il 9%. Anche qui si può osservare il forte divario di genere, con il tasso di disoccupazione femminile nel 2019 superiore di quasi quattro punti rispetto al maschile. Critica, infine, la situazione dei giovani under 30: il tasso di disoccupazione è del 20,1% (in Italia 22,4%); i NEET<sup>3</sup> sono il 17% del totale.

<sup>3</sup> I giovani di 15-29 anni che non studiano, non lavorano e non fanno formazione.

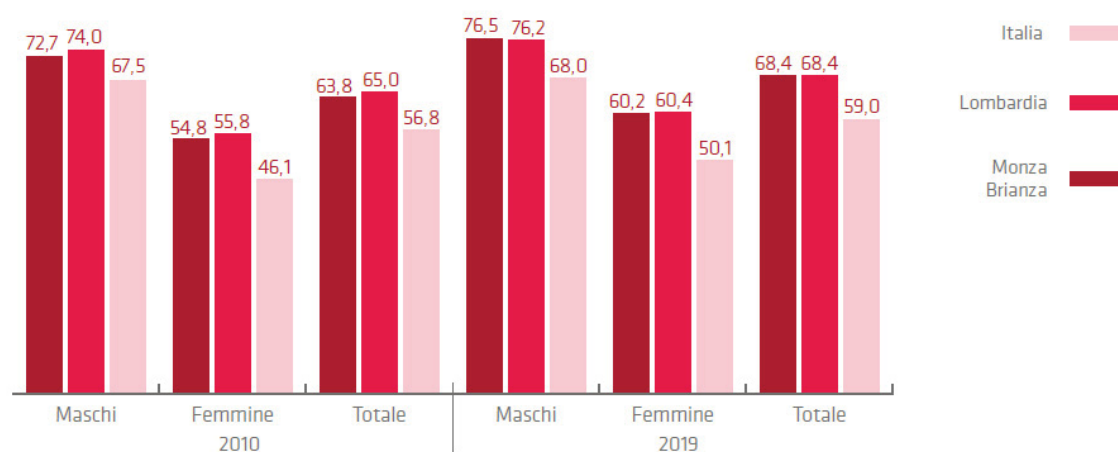
## OCCUPATI PER AREA GEOGRAFICA E GENERE (anni 2010-2019 – valori assoluti in migliaia)

Anni	Monza Brianza			Lombardia			Italia		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
2010	204	151	356	2.404	1.775	4.179	13.375	9.152	22.527
2011	212	157	370	2.403	1.766	4.169	13.340	9.258	22.598
2012	205	167	371	2.376	1.802	4.178	13.194	9.372	22.566
2013	211	175	386	2.377	1.844	4.221	12.914	9.276	22.191
2014	215	170	385	2.386	1.851	4.237	12.945	9.334	22.279
2015	212	162	373	2.418	1.837	4.256	13.085	9.380	22.465
2016	207	165	372	2.459	1.869	4.328	13.233	9.525	22.758
2017	209	172	381	2.490	1.909	4.399	13.349	9.674	23.023
2018	217	168	385	2.508	1.919	4.427	13.447	9.768	23.215
2019	221	169	390	2.534	1.949	4.483	13.488	9.872	23.360

Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Istat

### Tassi di occupazione 15-64 anni per area geografica e genere

(anni 2010 e 2019 – valori percentuali)



Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Istat

### Tessuto imprenditoriale

La Brianza rappresenta un bacino produttivo importante, che conta 64.110 imprese attive a fine 2019, dato che la posiziona al quarto posto nella classifica regionale per numero di attività economiche.

Si tratta di una compagine fatta di piccole realtà, fortemente specializzata nel manifatturiero, con alcuni distretti d'eccellenza come il legno-arredo e la fabbricazione di prodotti in metallo, che ne fanno un'area ad alta vocazione esportativa.



Nel decennio 2010-2019 la provincia di Monza Brianza si è caratterizzata per un lieve incremento del numero di imprese operanti (+0,5%); un risultato esiguo se confrontato allo sviluppo di Milano nello stesso periodo (+7,9% ), ma assai più confortante rispetto a quanto accaduto a livello lombardo, nazionale e del lodigiano, dove infatti si sono palesate flessioni, anche cospicue (rispettivamente -1,1%, -2,7% e -10,7%).

Sul fronte della natalità e mortalità, nei dieci anni le iscrizioni di nuove imprese sono state 47.833 a fronte di 40.800 cancellazioni; il saldo complessivo del periodo è risultato dunque positivo per 7.033 unità. Nel periodo il bilancio è stato sempre attivo, sebbene a partire dal 2012 il saldo sia andato contraendosi, in particolare nel triennio 2017-2019. Ma questa ultima decade ha visto anche l'affermarsi di alcune tendenze che hanno interessato in particolare le forme giuridiche e la specializzazione produttiva, oggi meno orientata all'industria di quanto avvenisse in passato.

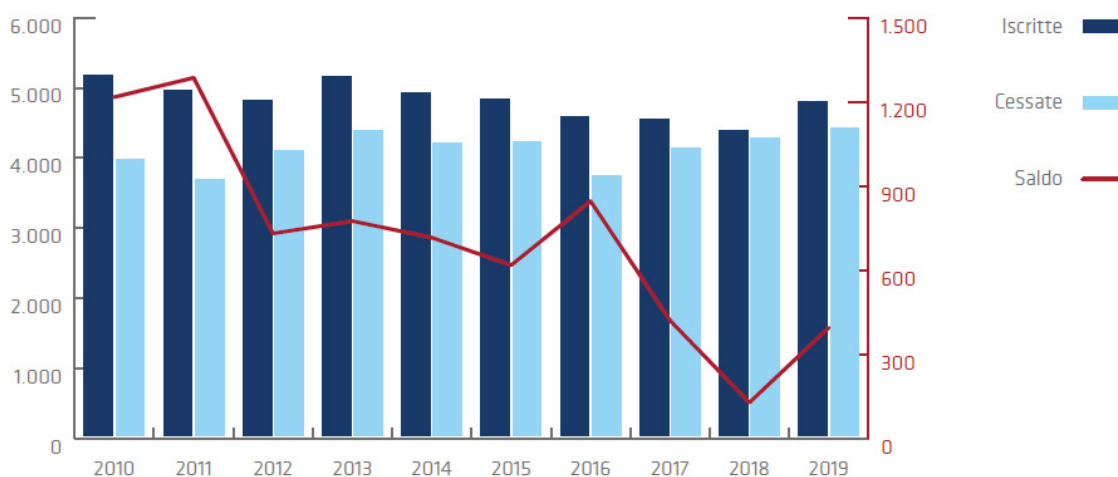
Sul primo aspetto, osserviamo un incremento considerevole delle società di capitali (+18,3% rispetto al 2010), che conseguentemente hanno visto incrementarsi la loro incidenza sul totale delle imprese (dal 24% del 2010 all'attuale 28,2%, dato superiore a quello medio nazionale, fermo a 23,8%, ma inferiore al lombardo: 31,7%), in realtà a discapito delle sole società di persone, tipologia fortemente in crisi; mentre le ditte individuali, che pure nel decennio si sono mosse poco (+0,2%), rimangono prevalenti nel contesto locale, rappresentando il 51,7% del totale (rispetto al 51,9% del 2010).

Sul versante dei settori economici, nonostante il terziario si configuri come primo comparto per numerosità (26.362 imprese attive), la caratterizzazione industriale brianzola emerge con evidenza se confrontata con le altre due province della Camera di commercio (Milano e Lodi), la Lombardia e l'intero Paese. Le attività manifatturiere contano infatti poco meno di 9mila imprese attive, il 13,5% del totale, mentre tale quota si ferma all'11,5% in Lombardia e al 9,3% in Italia.

Tuttavia, il peso della manifattura nel tempo è andato riducendosi a vantaggio del terziario: il primo era infatti del 15,7% nel 2010, mentre il secondo è passato da un'incidenza del 36,5% all'attuale 41,1%. La contrazione del numero di imprese manifatturiere nei dieci anni è stata infatti significativa (-13,3%), mentre i servizi sono cresciuti nella stessa misura (+13,4%).

### Nati-mortalità delle imprese della provincia di Monza Brianza

(anni 2010-2019 – valori assoluti - asse destro: iscritte e cessate; asse sinistro: saldo)



Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Registro Imprese

## Imprese attive per settore nella provincia di Monza Brianza

(anni 2010 e 2019 – valori assoluti e percentuali)

Settori	Valori assoluti		Pesi %		Var. % 2019/2010
	2010	2019	2010	2019	
Agricoltura, silvicoltura, pesca	969	891	1,5	1,4	-8,0
Estrazione di minerali da cave e miniere	11	10	0,0	0,0	-9,1
Attività manifatturiere	10.004	8.675	15,7	13,5	-13,3
Energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	27	47	0,0	0,1	74,1
Acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento	103	114	0,2	0,2	10,7
Costruzioni	12.566	11.937	19,7	18,6	-5,0
Commercio	16.482	16.039	25,8	25,0	-2,7
Servizi	23.249	26.362	36,5	41,1	13,4
Imprese non classificate	351	35	0,6	0,1	-90,0
<b>Totale</b>	<b>63.762</b>	<b>64.110</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>0,5</b>

Fonte: elaborazione dati Studi, Statistica e Programmazione CCIAA MI, MB, LO su dati Registro Imprese

Tutte le tabelle sopra riportate si riferiscono agli ultimi dati disponibili

## FOCUS: CRIMINALITÀ AMBIENTALE IN LOMBARDIA, FILIERE ILLEGALI E REATI AMBIENTALI<sup>4</sup>

La gestione illecita dei rifiuti non è diminuita negli ultimi anni, nonostante l'approvazione della legge sugli ecoreati 68/2015. Tra le regioni del Nord la Lombardia si conferma quella con il maggior numero di illeciti ambientali (1.821 reati, pari al 6% del totale nazionale e 33 arresti). Regione Lombardia si posiziona al quarto posto nella classifica regionale dell'archoafia, quinta posizione nella graduatoria dei reati contro la fauna, al sesto posto nel racket dei rifiuti, settima collocazione nel ciclo illegale del cemento e decimo posto nei reati contro il patrimonio boschivo.

## FOCUS: ANDAMENTO DELLA DELITTUOSITÀ NEL VIMERCATESE<sup>5</sup>

Reati complessivamente in calo del 3,66% nell'area Est della provincia di Monza e della Brianza nel triennio 2019-2021. Il calo riguarda, nello specifico, i reati contro il patrimonio (-5,14%) con una contrazione importante di furti (-22,85%) e rapine (-41,3%). In calo anche le violenze sessuali (-52,94%), mentre sono rimasti di fatto invariati i casi di maltrattamenti in famiglia (33 nel 2019, 37 nel 2020, 33 nel 2021).

Dal trend in calo si discostano i casi di truffe e frodi anche on line, aumentate nel triennio del 106%, a fronte di una metodologia di analisi che considerata la particolarità del 2020 caratterizzata dalle misure straordinarie anti-Covid 19 ha operato un confronto anche tra 2021 e 2019, caratterizzati da dinamiche analoghe.

<sup>4</sup> Fonte: elaborazione Polis-Lombardia su dati Legambiente, Link alla fonte: <https://noecomafia.legambiente.it/> Periodo di riferimento: 2021

<sup>5</sup> Dati illustrati durante la riunione del 25/10/22 Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza, convocato dal Prefetto di Monza Brianza, Patrizia Palmisani Cposp a Vimercate

Aumentati anche i reati in materia di stupefacenti, passati dai 30 del 2019 ai 42 del 2021, in forza dell'ulteriore incremento delle attività di controllo da parte delle Forze di polizia.

La riunione del Cposp a Vimercate rientra nel ciclo di incontri itineranti avviati da prefetto con i rappresentanti delle amministrazioni comunali per promuovere l'analisi congiunta delle problematiche dei territori. Tra le indicazioni emerse dalla riunione, in particolare riguardo al fenomeno truffe, l'importanza di promuovere iniziative per sensibilizzare le persone anziane e i loro familiari, informarli su come proteggersi dal rischio.

Di seguito i dati sulla criminalità nel vimercatese.

TOTALE REATI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	5.253 (su 2020 +15,85%) (su 2019 -3,66%)
anno 2020	4.534 (su 2019 -16,85%)
anno 2019	5.453

TRUFFE E FRODI INFORMATICHE – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	1.098 (su 2020 +71,83%) (su 2019 +106%)
anno 2020	639 (su 2019 +19,88%)
anno 2019	533

REATI CONTRO IL PATRIMONIO – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	4.273 (su 2020 +25,08%) (su 2019 -5,14%)
anno 2020	3.416 (su 2019 -24,17%)
anno 2019	4.505

VIOLENZE SESSUALI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	8 (su 2020 +100%) (su 2019 -52,94%)
anno 2020	4 (su 2019 -76,47%)
anno 2019	17

FURTI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	2.072 (su 2020 +15,36%) (su 2019 -22,85%)
anno 2020	1.796 (su 2019 -33,13%)
anno 2019	2.686

MALTRATTAMENTI IN FAMIGLIA – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	33 (su 2020 -10,81%) (su 2019 =)
anno 2020	37 (su 2019 +12,12%)
anno 2019	33

RAPINE – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	27 (su 2020 +12,5%) (su 2019 -41,3%)
anno 2020	24 (su 2019 -47,82%)
anno 2019	46

STUPEFACENTI – Comp. Vimercate	
periodo	numero reati
anno 2021	42 (su 2020 +16,66%) (su 2019 +40%)
anno 2020	36 (su 2019 +20%)
anno 2019	30

Fonte: Prefettura di Monza e Brianza

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO

PERFORMANCE

ANTICORRUZIONE

PARI OPPORTUNITA'

# Sommario – Sezione 2.1 Valore Pubblico

2.1 - VALORE PUBBLICO..... 20

## 2.1 - VALORE PUBBLICO

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

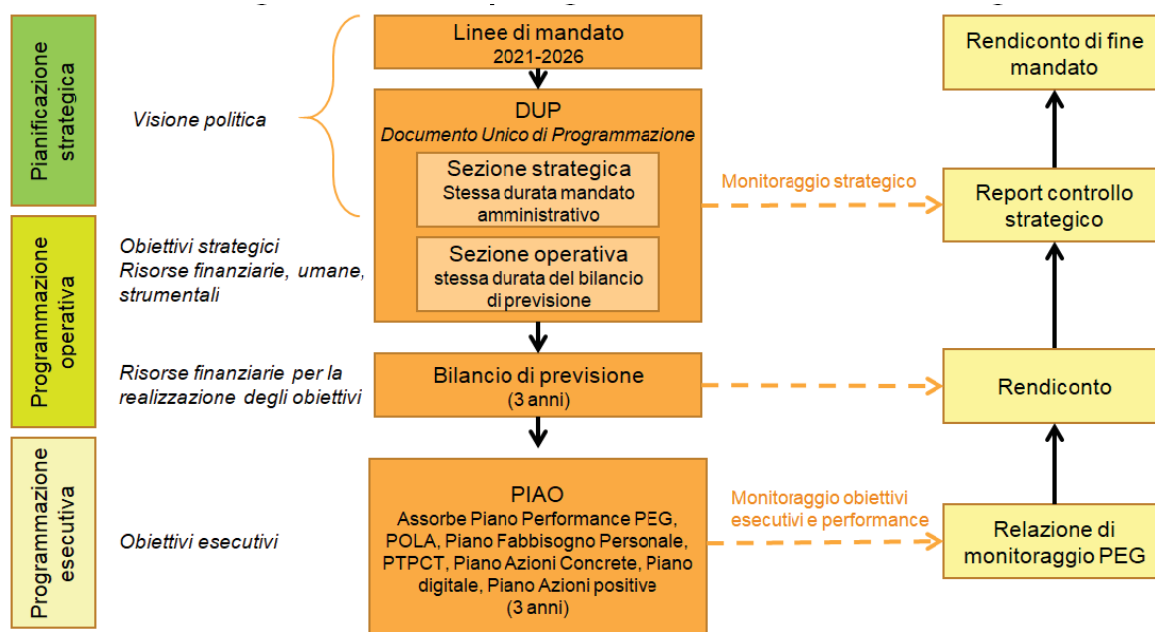
Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In concreto il Comune di Vimercate ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico per gli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, approvate da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 75 del 29.11.2021 e con le quali sono stati individuati 10 ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del quinquennio 2021/2026 e qui di seguito evidenziati:



Partendo da tali ambiti strategici, l'Amministrazione, ogni anno, approva il DUP, avente orizzonte triennale, da ultimo approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 27.2.2023 per il triennio 2023/2025 "Nota di aggiornamento al DUP" nella cui sezione strategica individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento. Gli obiettivi Strategici ed Operativi definiti nel Documento Unico di Programmazione sono poi ulteriormente dettagliati negli obiettivi esecutivi di Performance dell'ente.

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Vimercate è sinteticamente illustrato nello schema di seguito riportato.



La programmazione prende avvio dalle Linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è il documento che, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. Il DUP permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La sezione Strategica (SeS) del DUP, intende sviluppare e concretizzare le importanti dieci sfide di mandato contenute nelle Linee Programmatiche quinquennali e individua, in coerenza con tali indirizzi, i principali Programmi strategici da perseguire e realizzare nel corso del periodo residuo di mandato e le collega alle aree di responsabilità politica e tecnica. Agli obiettivi strategici sono inoltre collegati gli obiettivi di valore pubblico.

Nella predisposizione degli obiettivi esecutivo e di performance dell'Ente, in continuità con quanto già fatto nelle scorsa annualità, particolare attenzione è stata dedicata al collegamento di ogni singolo obiettivo esecutivo e di performance agli obiettivi strategici del DUP che l'Amministrazione intende perseguire per l'annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico conseguito, anche in un'ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente piano.

A seguito dell'introduzione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO.

Il PEG (approvato con delibera di Giunta n. 38 del 1/03/2023) assume una valenza esclusivamente finanziaria.

E' stata individuata una matrice di correlazione che collega gli indicatori di benessere con ambiti ed il valore pubblico

#### Indicatori di benessere (legenda)

- 1 Economico
- 2 Sociale
- 3 Educativo
- 4 Assistenziale
- 5 Ambientale

Cod. Amb.	Ambito	Valore Pubblico
01	Innovazione	2
02	Ambiente e territorio	1 - 2 - 5
03	Mobilità sostenibile	5
04	Sport	2
05	A misura di bambino	2 - 3
06	A misura di persona	2 - 4
07	Vivibilità e cultura	2 - 3
08	Lavoro	1 - 2
09	Efficienza, trasparenza e partecipazione in Comune	1
10	Protezione del territorio e della popolazione	4 - 5

Di seguito, sono descritti, per ciascuna Linea Programmatica di mandato (cosiddette "Ambiti"), i programmi strategici che concretizzano le priorità strategiche dell'amministrazione nonché i progetti Operativi che danno attuazione alla strategia.

## 1. INNOVAZIONE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
01.001	Piano digitale pluriennale	Potenziamento della cittadinanza digitale	01.001.01	Diritto alla connessione
			01.001.02	Welfare digitale
01.002	Piano digitale pluriennale	Riduzione costi di funzionamento	01.002.01	Vimercate digitale



## 2. AMBIENTE E TERRITORIO

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
02.001	Territorio e recupero urbano	Rigenerazione urbana recupero di aree dismesse	02.001.01	Area ex Ospedale
			02.001.02	Villa Sottocasa e il suo parco
			02.001.03	
			02.001.04	Via degli Atleti e area feste
			02.001.05	Area ex IBM
			02.001.06	Rigenerazione urbana
			02.001.07	Fruibilità e vivibilità degli spazi pubblici
			02.001.08	Nuovi spazi e nuovi servizi per una biblioteca partecipata
02.002	Città policentrica	Strategia di contrasto al monofunzionale residenziale	02.002.01	Valorizzazione dei sentieri
			02.002.02	Ricerca di opportunità del recupero del patrimonio edilizio rurale
02.003	Green new deal	Agenda 2030	02.003.01	Contribuire al raggiungimento degli obiettivi di Agenda 2030
			02.003.02	
02.004	Agricoltura e verde	Promozione di azioni con funzioni ecosistemiche	02.004.01	Recupero urbano. Rinverdire il tessuto urbanizzato e creare nuove infrastrutture verdi
			02.004.02	
02.005	Rifiuti ed economia circolare	"Riduci, riusa, ricicla"	02.005.01	Rafforzare le buone pratiche nel campo dei rifiuti
02.006	Energia	Riduzione inquinamento atmosferico (<tep; tonnellate equivalenti petrolio)	02.006.01	Incentivazione energia rinnovabile

## 3. MOBILITA' SOSTENIBILE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
03.001	Mobilità	Riduzione inquinamento atmosferico (<tep; tonnellate equivalenti petrolio)	03.001.01	Sviluppo di una rete intermodale incremento della mobilità dolce
03.002	Trasporti	Desaturazione direttrici di traffico: (< tep; tonnellate equivalenti petrolio)	03.002.01	Migliorare i collegamenti del vimercaese
03.003	Infrastrutture	Sicurezza degli utenti che utilizzano i mezzi di mobilità dolce	03.003.01	Sviluppo infrastrutture per la mobilità elettrica
			03.003.02	Contemperamento dell'esigenza di incremento del livello di protezione dei pedoni nel centro storico e l'esigenza di piena accessibilità dei servizi in esso attivi.
			03.003.03	Efficientamento energetico
			03.003.04	Efficientamento e razionalizzazione gestione cimiteri
			03.003.05	Ciclo delle opere pubbliche
			03.003.06	Efficientamento e razionalizzazione gestione stabili

#### 4. SPORT

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
04.001	Promozione, incentivazione e supporto dello sport di base	Diffusione e diversificazione delle attività sportive	04.001.01	Riqualificazione e sviluppo infrastrutture sportive
			04.001.02	Promozione, incentivazione e supporto dello sport di base

#### 5. A MISURA DI BAMBINO

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
05.001	Infanzia, adolescenza e scuola	Estensione dei servizi educativi e scolastici del territorio per rispondere ai bisogni educativi della città	05.001.01	Sostegno e ampliamento dei progetti educativi
			05.001.02	Centri estivi
			05.001.03	Cooprogettazione di un centro di servizi per l'infanzia
			05.001.04	Coordinamento dei servizi per l'infanzia "Sistema integrato 0-6"
			05.001.05	Ludoteca e centro ricreativo diurno per bambini 0-6 anni
			05.001.06	Attivare servizi in un'ottica di conciliazione lavoro-famiglia-scuola
05.002	Servizi Asili Nido	Promozione e sostegno frequenza dei nidi per i residenti	05.002.01	Sistema nidi
05.003	Piano del diritto allo studio	Promozione e sviluppo di progetti educativi e formativi che favoriscano la coesione ed il rafforzamento dei rapporti con le scuole	05.003.01	Piano del diritto allo studio
			05.003.02	Piano del diritto allo studio Educazione alimentare Refezione scolastica
			05.003.03	Piano del diritto allo studio Assistenza educativa scolastica
			05.003.04	Piano del diritto allo studio Mediazione culturale
			05.003.05	Piano del diritto allo studio Accesso alle nuove tecnologie

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
			05.003.06	Piano del diritto allo studio Acquisto arredi per le scuole
			05.003.07	Piano del diritto allo studio servizi di conciliazione lavoro- famiglia-scuola
			05.003.08	Interventi nel piano di diritto allo studio
05.004	Costruire la cittadinanza	Educazione alla democrazia e alla coesione	05.004.01	Consentire la partecipazione alla vita attiva delle fasce più giovani
			05.004.02	
			05.004.05	
			05.004.06	
			05.004.03	Nati per leggere: diffondere l'abitudine alla lettura alle fasce più piccole
			05.004.04	Costruire la cittadinanza. Favorire la partecipazione attiva alla cultura cittadina di bambini ragazzi e giovani
05.005	Città dei ragazzi e dei giovani	Aumentare spazi e servizi per la partecipazione attiva dei piccoli e dei giovani alla cultura e alla vita sociale	05.005.02	Permettere la partecipazione alla vita sociale dei piccoli offrendo nuovi spazi e potenziando servizi
			05.005.03	Permettere la partecipazione alla vita sociale dei giovani offrendo nuovi spazi e potenziando servizi
			05.005.04	Città dei ragazzi e dei giovani. Incentivare la partecipazione e il coinvolgimento dei giovani nelle attività culturali
			05.005.05	Ascoltare i giovani e renderli protagonisti della vita della città
			05.005.06	Ascoltare i giovani e renderli protagonisti della vita della città
05.006	Città dei ragazzi e dei giovani	Azioni di contrasto ai disagi individuali e familiari Promozione dell'utilizzo da parte degli alunni della secondaria di primo grado dello sportello ascolto	05.006.01	Sportello psicologico scolastico

## 6. A MISURA DI PERSONA

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
06.001	Sanità e assistenza sociale	Promozione della domiciliarità e servizi equivalenti.	06.001.01	Contribuire alla ridefinizione del welfare sociale e sanitario
			06.001.02	Attivare servizi a supporto della fragilità
06.002	Abitare	Promozione dell'abitare e dell'accompagnamento sociale	06.002.01	Incentivare il diritto abitativo
			06.002.02	

## 7. VIVIBILITA' E CULTURA

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo			
07.001	Promuovere la partecipazione attiva di tutti i soggetti sociali della città alla cultura	Aumentare la diffusione della conoscenza dell'offerta culturale	07.001.01	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città			
			07.001.02				
			07.001.03				
						07.001.04	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città: La biblioteca a casa tua
						07.001.05	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città: La biblioteca in mostra
						07.001.06	Permettere la partecipazione culturale attiva di tutti i soggetti della città: La biblioteca e le associazioni
						07.001.07	Aprire ad un pubblico ampio le proposte culturali della città
						07.001.08	Riapertura e potenziamento Centro San Gerolamo
07.002	Commercio	Contrastare la desertificazione commerciale	07.002.01	Agevolare la sosta nei punti di approccio al centro storico e ai contesti di maggior rilievo urbanistico.			
			07.002.02	Rilancio della vitalità e della attrattività delle realtà commerciali			
07.003	Diritti e inclusione	Risorse destinate al contrasto della marginalità in ambito abitativo, educativo e culturale	07.003.01	Superare ogni forma di discriminazione			
			07.003.04				
			07.003.02	Superare ogni forma di discriminazione: La biblioteca inclusiva			
			07.003.03	Superare ogni forma di discriminazione : La biblioteca sociale			

## 8. LAVORO

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore pubblico (outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
08.001	Favorire l'attrattività di aziende	Occupazione sul territorio	08.001.01	Favorire l'attrattività nel vimercatese
			08.001.02	

## 9. MIGLIORARE L'EFFICIENZA, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE IN COMUNE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo			
09.001	Migliorare l'efficienza, la trasparenza e la partecipazione in Comune	Affidabilità dei servizi della Pubblica Amministrazione	09.001.02	Confronto, collaborazione, partecipazione			
			09.001.03	Accesso alle risorse			
			09.001.04				
			09.001.05				
			09.001.06	Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza e prevenzione della corruzione			
			09.001.07	Potenziamento gestione delle gare e degli affidamenti			
			09.001.08	Eccellenza per Vimercate			
			09.001.09	Definizione del processo di programmazione strategica			
			09.001.10	Soddisfazione delle esigenze dei dipendenti e degli uffici per il funzionamento delle attività, la sicurezza e bisogni primari dell'individuo			
			09.001.11	Programmazione, gestione, rendicontazione			
			09.001.12				
			09.001.13				
			09.001.14	Sviluppo dell'equità fiscale			
			09.001.15	Adeguamento degli strumenti amministrativi e tecnici per			
			09.001.16	Banca dati norme locali			
			09.001.17	Investire nelle persone che lavorano per il Comune di Vimercate			
			09.001.18				
			09.001.20				
			09.001.21	Investire nelle persone che lavorano per il Comune di Vimercate			
			09.001.22				
			09.001.23				
			09.001.24				
			09.001.25				
						09.001.26	Evoluzione e automazione dei processi di gestione delle risorse umane
			09.002	Migliorare l'efficienza, la trasparenza e la partecipazione in Comune	Ampliare l'efficacia degli strumenti di comunicazione in uso	09.002.01	Comunicazione è inclusione
09.002.02	Comunicazione è inclusione: la biblioteca social						

## 10. PROTEZIONE DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE

Cod. Ob.	Obiettivi Strategici	Valore Pubblico (Outcome)	Cod. Op.	Obiettivo operativo
10.001	Prevenzione dei rischi e governo delle emergenze	Riduzione dei danni causati da eventi atmosferici/geologici	10.001.01	Salvaguardia dell'integrità del territorio a tutela della popolazione, dei beni del patrimonio pubblico e delle reti dei servizi, promozione della cultura della sicurezza.
10.002	Riduzione dei rischi correlati agli impianti industriali	Riduzione dei danni derivanti da attività industriali	10.002.01	Offrire supporto qualificato alle autorità preposte alla definizione dei piani di emergenza esterna dei siti produttivi a rischio di incidente rilevante.

## Sommario – Sezione 2.2 Performance

2.2 – PERFORMANCE .....	30
L'albero della programmazione e pianificazione.....	34
Dagli ambiti agli obiettivi esecutivi e di performance .....	35
Quadro generale riassuntivo delle risorse finanziarie stanziata .....	36
Riepilogo generale delle spese per Missione .....	38
Riepilogo delle spese correnti per Macro Aggregato 2023-2025.....	39
Riepilogo delle spese in conto capitale per Macro Aggregato 2023-2025.....	40
Obiettivi esecutivi, di performance, funzioni P. BRAMBILLA .....	41
Obiettivi esecutivi, di performance, funzioni V. DE BIASI.....	51
Obiettivi esecutivi, di performance, funzioni G. FERRAZZANO.....	65
Obiettivi esecutivi, di performance, funzioni, M. LIPPI.....	81
Obiettivi esecutivi, di performance, funzioni M. SPOTO.....	95
Obiettivi esecutivi, di performance, funzioni M.G. VERDERIO.....	109

## 2.2 – PERFORMANCE

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Annualmente il comune valuta la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente nel Comune di Vimercate è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 26/03/2022

La performance nel Comune di Vimercate si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi esecutivo e di performance che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) **collegamento** tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) **monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) **misurazione** e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) applicazione dei **sistemi premianti**, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) **rendicontazione** dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti nonché al nucleo di valutazione.

Il Piano delle Performance si compone di:

- **obiettivi esecutivi**: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco. Rappresentano il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse in attuazione degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Sono condivisi tra il Segretario Generale e i dirigenti interessati.
- **obiettivi di performance**: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco. Sono diretti a migliorare o a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate dei diversi settori.
- **Indicatori di servizi e funzioni**: si intende un indicatore, misurato a consuntivo, o un descrittore atto a meglio contestualizzare ciascun comportamento all'interno di un dato contesto di riferimento.

Gli obiettivi esecutivi e di performance della struttura, correlati con il valore pubblico, l'organizzazione,



l'anticorruzione, la trasparenza, gli stakeholder e la formazione, vengono sottoposti alla valutazione del Segretario Comunale e del Nucleo di valutazione e all'approvazione della Giunta Comunale.

I soggetti coinvolti nella programmazione della Performance sono: giunta, segretario comunale, dirigenti, posizioni organizzative, alta professionalità,

Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi previsti sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti.

La valutazione e misurazione della performance di tutti i dirigenti viene riferita in base ai seguenti parametri:

#### Pesatura scheda di valutazione dirigenti

Macro ambito	Obiettivo di performance organizzativa di ente anno 2023	Pesatura Macro ambito Percentuale
Performance organizzativa di ente	Consolidamento o miglioramento della performance di ente anno 2022 (97,29%) cod. cod. O.01.03.2023.09.001.09.07.0	5%
Obiettivi di performance		5%
Obiettivi esecutivi		60%
Comportamenti organizzativi		30%
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>

La valutazione e misurazione della performance delle posizioni organizzative ed alta professionalità viene riferita in base ai seguenti parametri:

#### Pesatura scheda di valutazione posizioni organizzative - alta professionalità

Macro ambito	Pesatura Macro ambito Percentuale
<i>Obiettivi di performance</i>	10%
Obiettivi esecutivi	60%
Comportamenti organizzativi	30%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

Gli obiettivi e i correlati indicatori sono raggruppati, secondo la struttura organizzativa dell'Ente suddivisa in 5 Centri di Responsabilità corrispondente ognuno ad un Dirigente, in armonia con l'organizzazione dell'Ente.

Il centro di responsabilità diventa quindi un ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

- obiettivi esecutivi e di performance;
- dotazioni (da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi);
- responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni.

I Centri di responsabilità previsti nel PIAO 2023-2025 sono i seguenti:

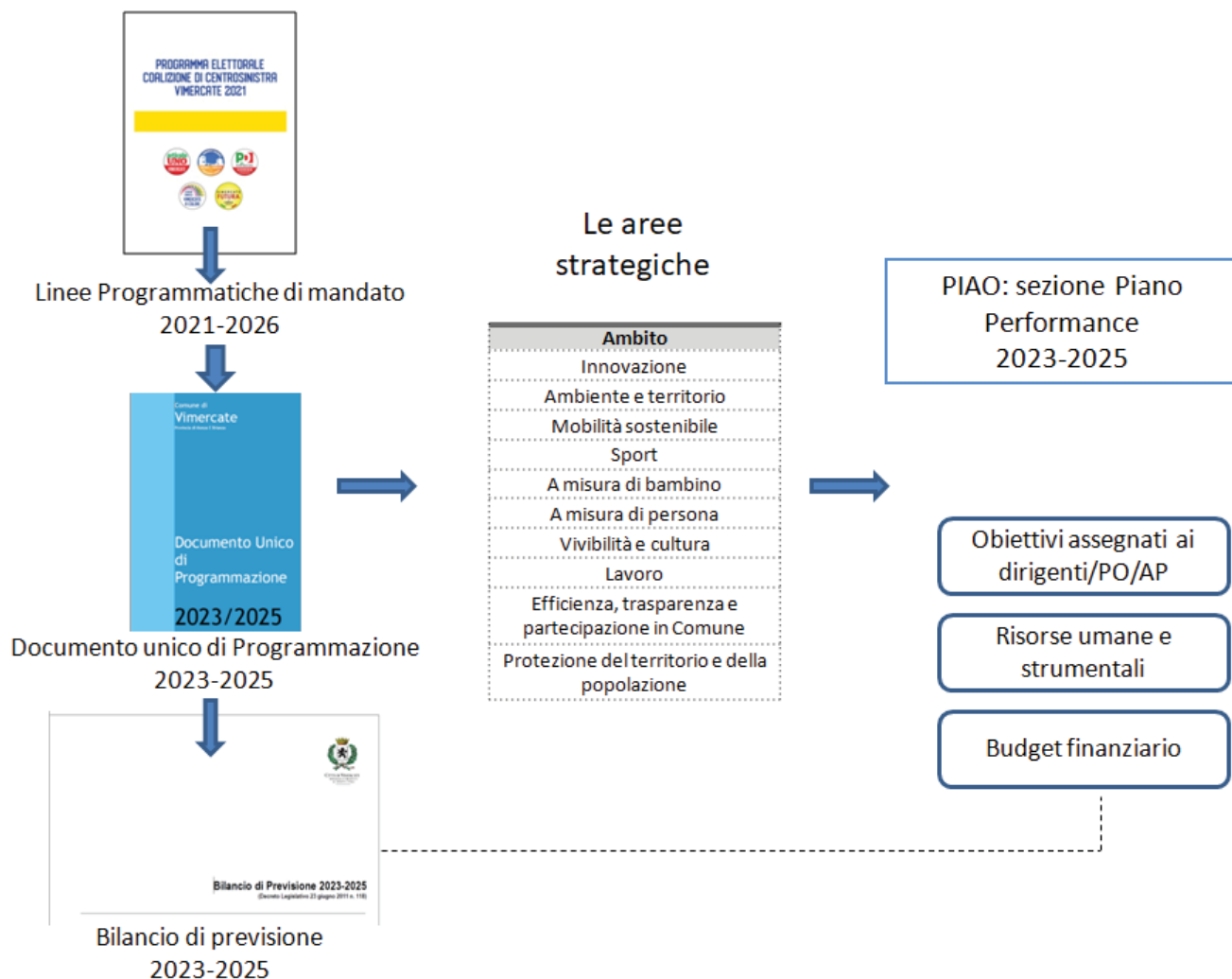
Centro di responsabilità	Area
Paolo Brambilla	PNRR e investimenti
Gabriella Ferrazzano	Servizi al cittadino
Massimiliano Lippi	Governo del territorio e infrastrutture
Mario Spoto	Organizzazione e controllo
Maria Grazia Verderio	Risorse; Servizi culturali
Vittorio De Biasi	Staff Sindaco

Ad ogni Centro di Responsabilità con il PEG (approvato con delibera di Giunta n. 38 del 1.3.2023) viene assegnato il budget delle risorse finanziarie, nel quale sono indicate:

- le previsioni di entrata assegnate;
- le previsioni di spesa assegnate.

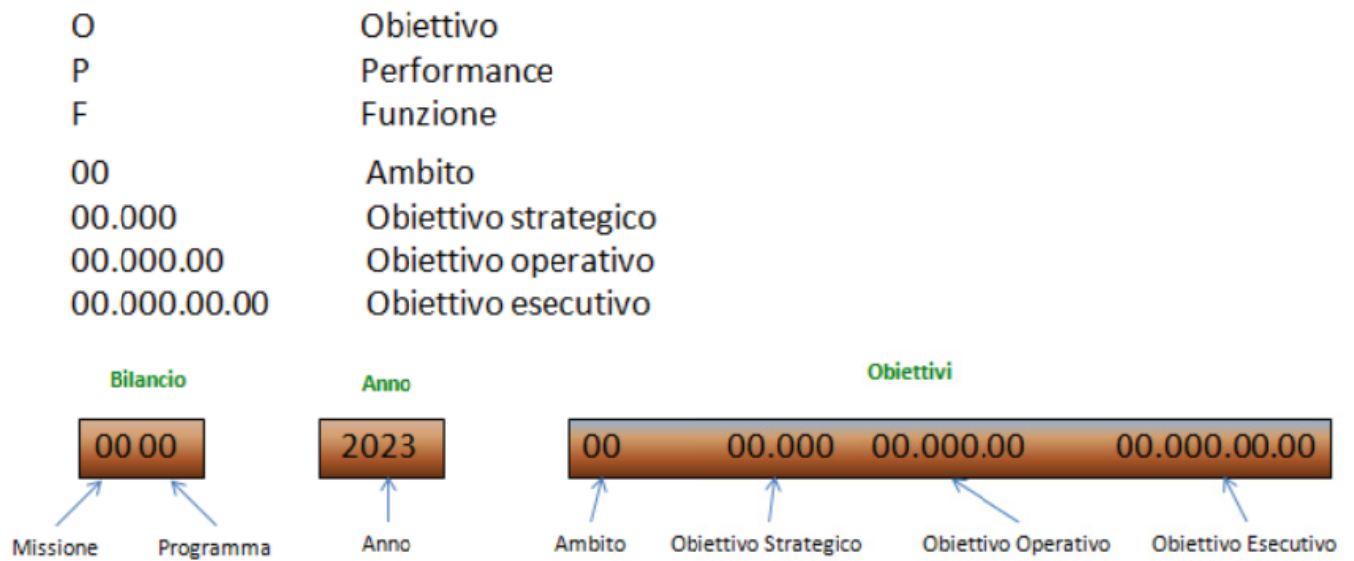
# L'ALBERO DELLA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

## Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio



## DAGLI AMBITI AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI E DI PERFORMANCE

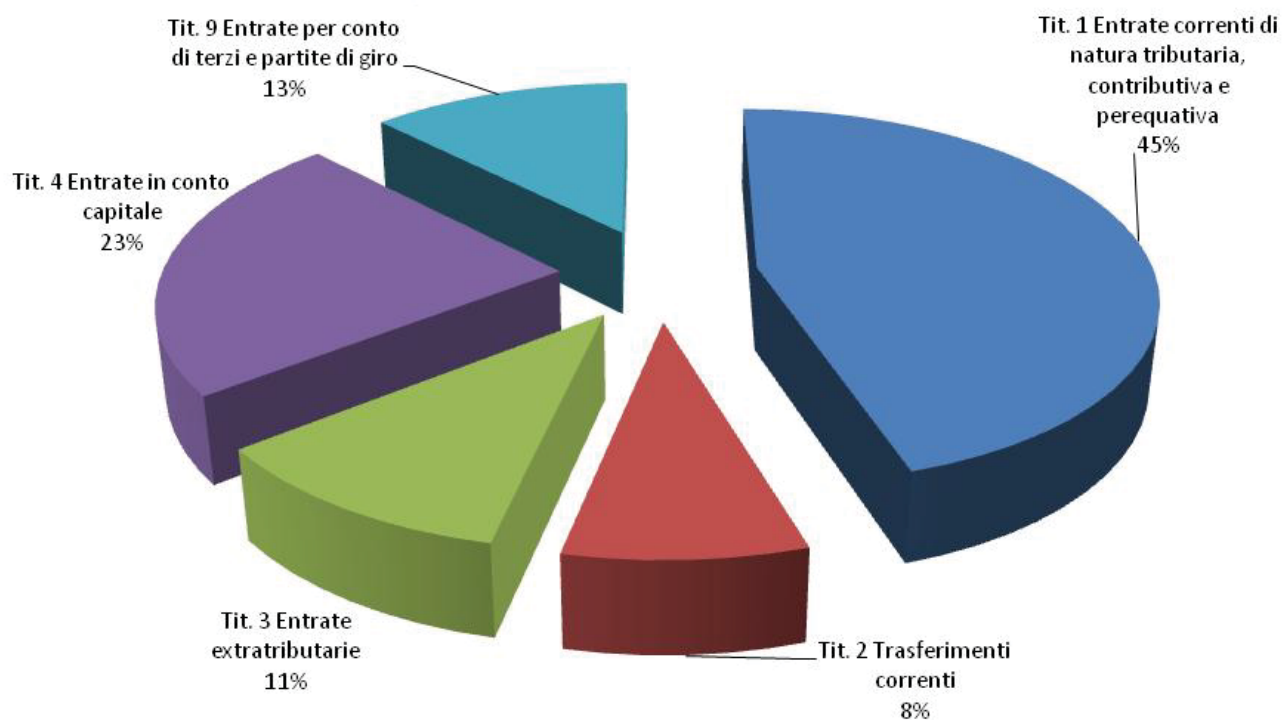
- Tutti i documenti di pianificazione e programmazione sono collegati tra di loro in maniera coerente
- Codifiche gerarchiche univoche



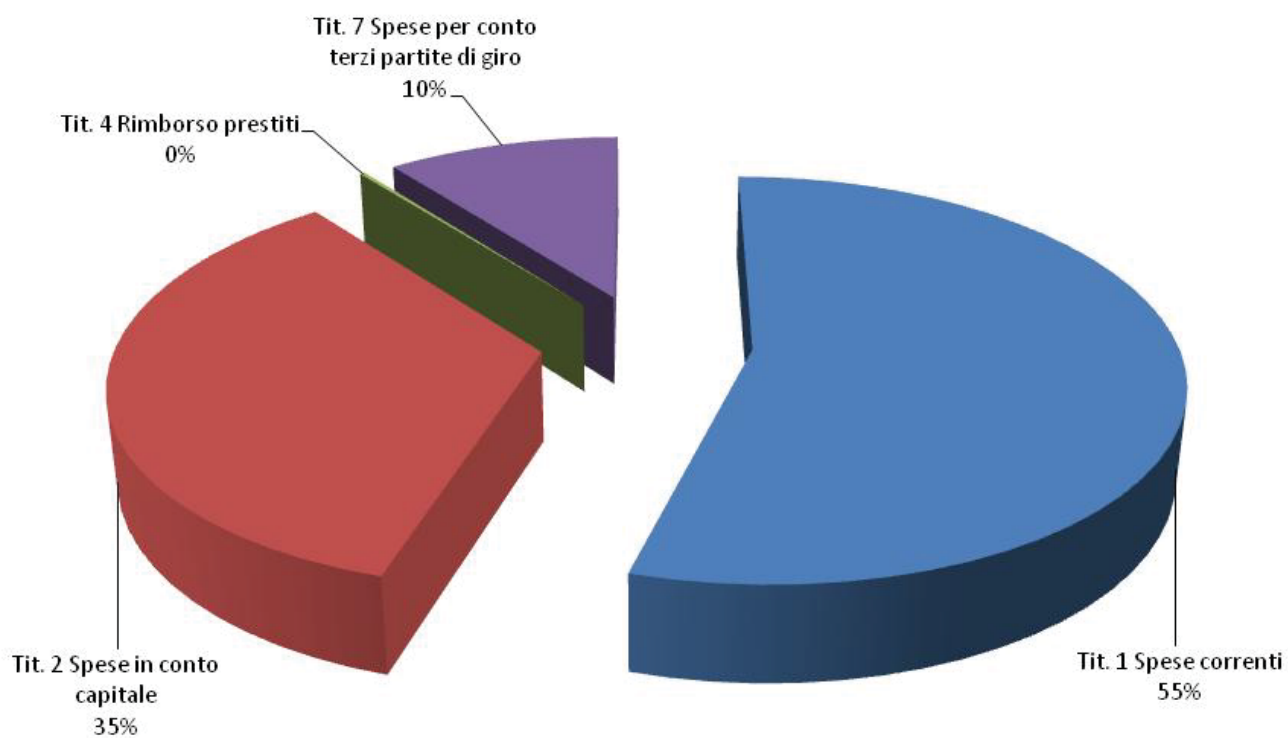
## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE STANZIATE

ENTRATE		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	SPESE		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.591.610,00	16.885.011,00	16.931.263,00	Titolo 1	Spese correnti	23.901.351,81	22.610.372,89	22.657.775,50
Titolo 2	Trasferimenti correnti	3.010.069,59	2.029.694,39	2.024.975,00	Titolo 2	Spese in conto capitale	15.221.018,26	1.273.790,53	998.754,50
Titolo 3	Entrate extratributarie	4.046.856,00	3.881.070,00	3.887.070,00	Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale	8.498.011,25	1.115.036,03	840.000,00	Titolo 4	Rimborso prestiti	98.338,00	26.648,00	26.778,00
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	Titolo 5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	Titolo 7	Spese per conto terzi partite di giro	4.563.000,00	4.563.000,00	4.563.000,00
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00					
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.563.000,00	4.563.000,00	4.563.000,00					
	<b>Totale titoli</b>	<b>36.709.546,84</b>	<b>28.473.811,42</b>	<b>28.246.308,00</b>		<b>Totale titoli</b>	<b>43.783.708,07</b>	<b>28.473.811,42</b>	<b>28.246.308,00</b>
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	229.583,36							
	Fondo pluriennale vincolato	6.844.577,87							
	<b>Totale complessivo ENTRATE</b>	<b>43.783.708,07</b>	<b>28.473.811,42</b>	<b>28.246.308,00</b>		<b>Totale complessivo SPESE</b>	<b>43.783.708,07</b>	<b>28.473.811,42</b>	<b>28.246.308,00</b>

### Ripartizione entrate anno 2023

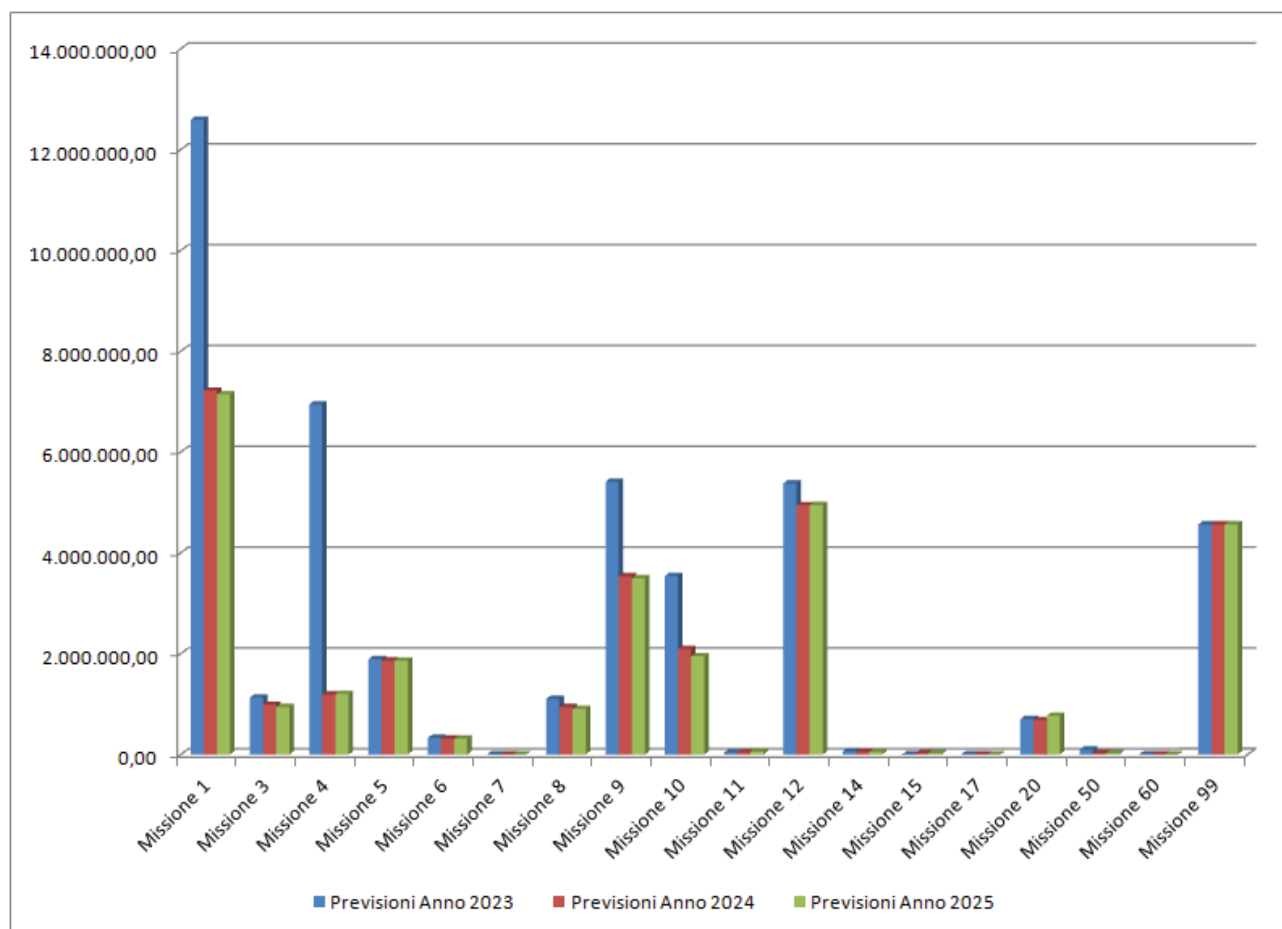


### Ripartizione spese anno 2023



## RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE

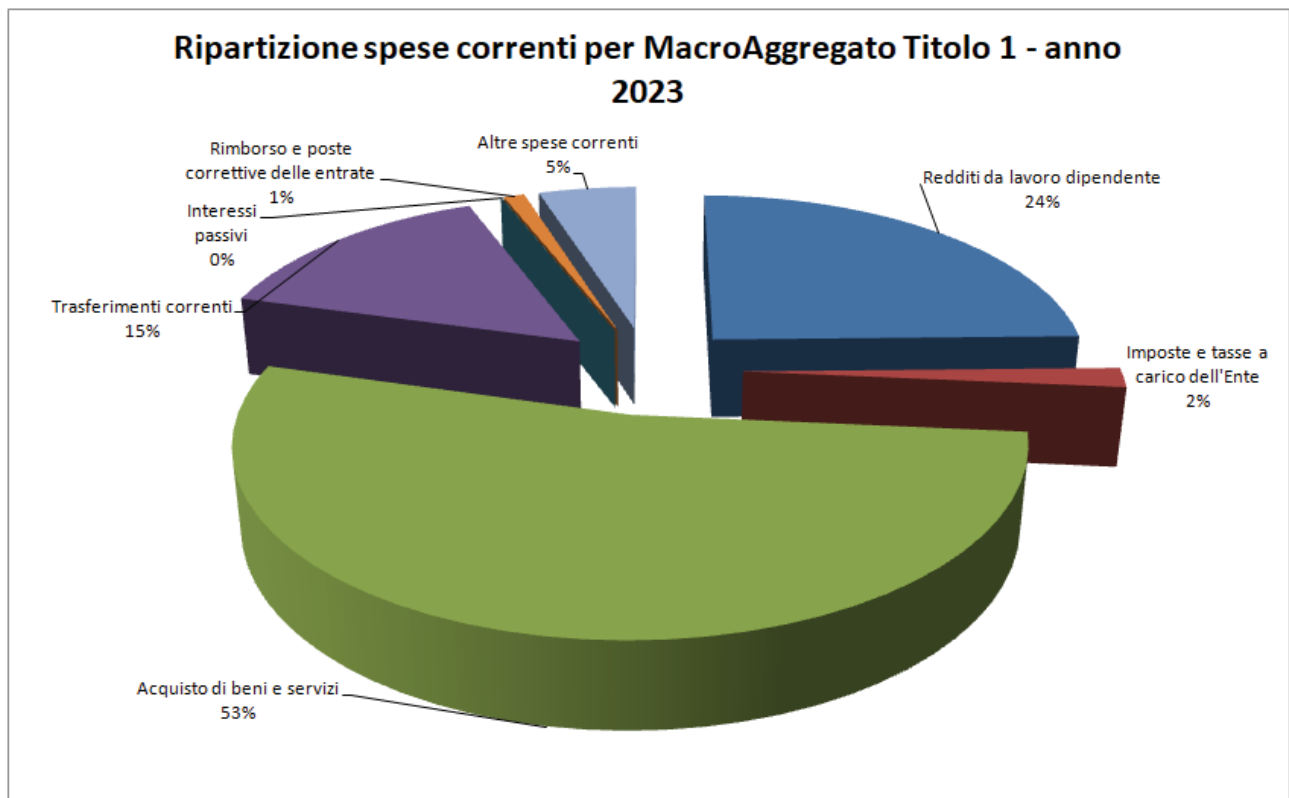
Riepilogo Missioni	Descrizione	Previsioni Anno	Previsioni Anno	Previsioni Anno
		2023	2024	2025
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	12.594.529,48	7.217.835,50	7.144.835,50
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	1.130.015,62	984.850,00	939.850,00
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	6.944.706,27	1.190.805,00	1.200.805,00
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività cultura	1.892.785,39	1.865.621,39	1.860.902,00
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	329.488,30	313.360,00	313.360,00
Missione 7	Turismo	0,00	0,00	0,00
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.102.952,03	940.497,03	904.461,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambie	5.408.256,81	3.536.040,00	3.495.910,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	3.539.084,62	2.092.600,00	1.948.600,00
Missione 11	Soccorso civile	37.500,00	42.500,00	57.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5.376.522,50	4.943.760,00	4.948.760,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	59.829,55	50.000,00	50.000,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	25.000,00	25.000,00
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Missione 20	Fondi e accantonamenti	706.699,50	681.294,50	767.046,50
Missione 50	Debito pubblico	98.338,00	26.648,00	26.778,00
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
Missione 99	Servizio per conto terzi	4.563.000,00	4.563.000,00	4.563.000,00
	<b>Totale spese</b>	<b>43.783.708,07</b>	<b>28.473.811,42</b>	<b>28.246.308,00</b>





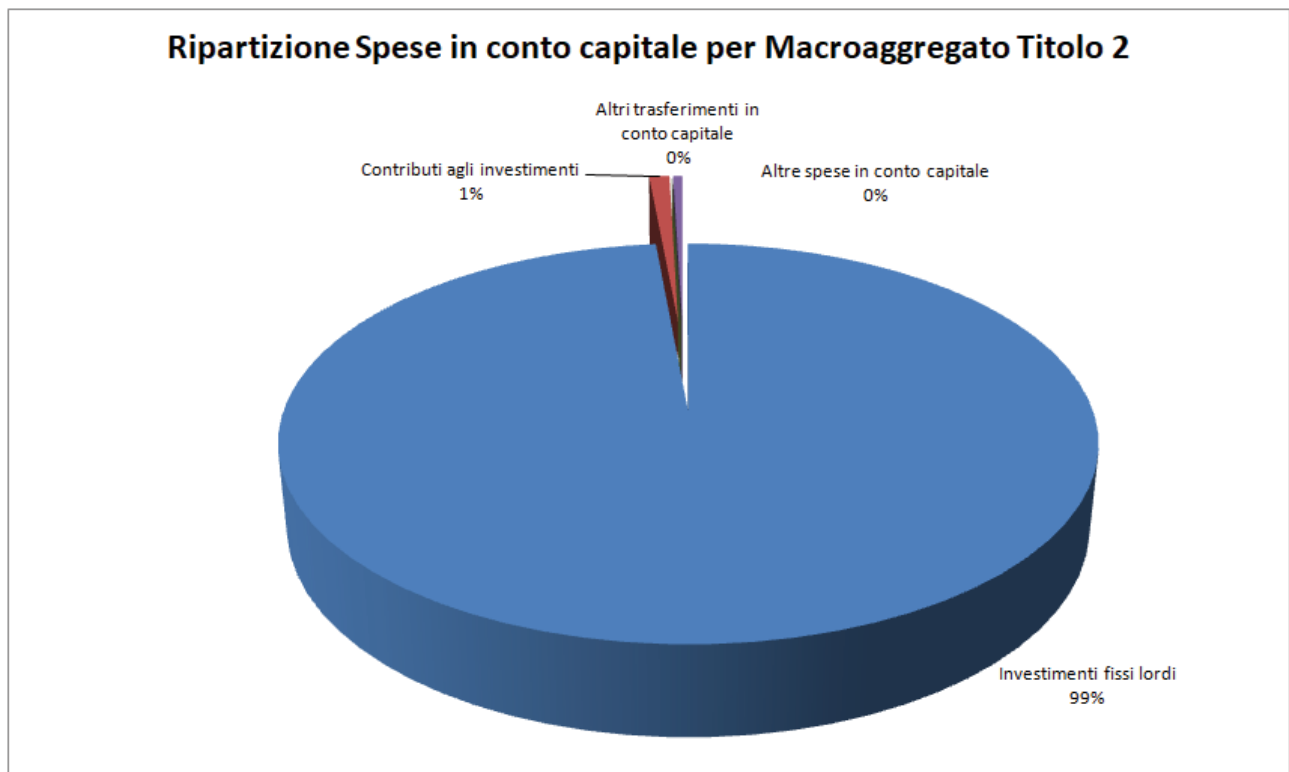
## RIEPILOGO DELLE SPESE CORRENTI PER MACRO AGGREGATO 2023-2025

Codice	Descrizione macro aggregato	Stanziato Previsione 2023	Stanziato Previsione 2024	Stanziato Previsione 2025
101	Redditi da lavoro dipendente	5.897.457,36	5.516.582,00	5.516.582,00
102	Imposte e tasse a carico dell'Ente	414.014,00	389.230,00	389.230,00
103	Acquisto di beni e servizi	12.647.737,59	12.027.844,39	11.989.125,00
104	Trasferimenti correnti	3.507.834,81	3.306.932,00	3.307.432,00
107	Interessi passivi	3.629,00	1.340,00	1.210,00
109	Rimborso e poste correttive delle entrate	253.150,00	227.150,00	227.150,00
110	Altre spese correnti	1.177.529,05	1.141.294,50	1.227.046,50
<b>Totale titolo 1</b>		<b>23.901.351,81</b>	<b>22.610.372,89</b>	<b>22.657.775,50</b>



## RIEPILOGO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE PER MACRO AGGREGATO 2023-2025

Codice	Descrizione macro aggregato	Stanziato Previsione 2023	Stanziato Previsione 2024	Stanziato Previsione 2025
202	Investimenti fissi lordi	15.000.527,23	1.087.254,50	853.254,50
203	Contributi agli investimenti	151.536,03	151.536,03	115.500,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	68.955,00	35.000,00	30.000,00
	<b>Totale titolo 2</b>	<b>15.221.018,26</b>	<b>1.273.790,53</b>	<b>998.754,50</b>



## Unità Progetto PNRR e Investimenti

\*\*\*\*\*

**Dirigente**  
PAOLO BRAMBILLA

Stanziato 2023 - Entrate	Area Unità di progetto PNRR ed investimenti - P. BRAMBILLA
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	
Tit. 2 Trasferimenti correnti	
Tit. 3 Entrate extratributarie	358.940,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	7.067.632,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	
<b>Totale complessivo</b>	<b>7.426.572,00</b>

Stanziato 2023 - Spese	Area Unità di progetto PNRR ed investimenti - P. BRAMBILLA
Titolo 1 Spese correnti	2.802.608,00
Titolo 2 Spese in conto capitale	12.419.803,30
Titolo 4 Rimborso prestiti	4.742,00
Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	
<b>Totale complessivo</b>	<b>15.227.153,30</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 1.4.23): n. 11**

**Paolo Brambilla - Area: PNRR e investimenti**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Obiettivi esecutivi****Codifica: O.01.05.2023.03.003.05.01.0****Assessore: Rigenerazione urbana****Responsabile: P.Brambilla M. Lippi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Valorizzazione centro storico attuazione interventi coordinati su plessi centro storico - obiettivo "Centro2.4" Indicatore: 1) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2023 2) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2024 3) % avanzamento espresso in pagato su impegnato anno 2024	>=	1) 10% 2) 85% 3) 5%	31/12/24
M1	Coordinamento interventi immobili di centro storico: cantiere pubblico Palazzo Trotti (lotto facciate etc- lotto barriere architettoniche - lotto RL restauro) + cantiere sponsorizzazione facciate Villa Sottocasa (attività in sinergia con Massimiliano Lippi) + cantiere privato piazza Spazio Città. Attività coordinata con l'opera già avviata relativa alla sistemazione del giardino storico di Villa Sottocasa - cronoprogramma operativo definitivo (valore complessivo interventi 4,7 milioni di euro)	<=		22/9/23
M2	Monitoraggio verifica cronoprogramma lavori effettivi aggiornamenti e aggiustamenti necessari	<=		31/12/23
M3	Apertura alla fruizione pubblica dei nuovi spazi (pubblici/privati) e programmazione evento restituzione alla cittadinanza degli interventi eseguiti	<=		31/3/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si, codice degli appalti, tutto il personale, area amministrativa ed ecologia	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre alla parte amministrativa - oltre al collega M.Lippi per la parte legata a Villasottocasa
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

**Codifica: O.01.05.2023.03.003.03.01.0****Assessore: Cura della città****Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Interventi di efficientamento in campo di Illuminazione pubblica e consumo Indicatore: utilizzo risorse	>=	15%	31/12/23
M1	Monitoraggio cronoprogramma lavori/attività Indicatore: monitoraggio semestrale	<=		1) 30/6 2) 31/12
M2	Piano di interventi su patrimonio edilizio scolastico (progettazione studio generale) e aggiudicazione cantiere pilota su immobile da definire: aggiudicazione	<=		1/10/23
M3	Piano interventi su rete IP anno 2023 (previsti nel POP bilancio approvato 27 feb 2023): aggiudicazione	<=		1/10/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

**Codifica: O.01.05.2023.03.003.04.01.0**

**Assessore: Cura della città**  
**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Fase operativa - nuova gestione cimiteri Indicatori: indicatori di qualità previsti dal contatto che devono essere positivi 1) primo anno 2) secondo anno 3) terzo anno	>=	1) 80% 2) 90% 3) 98%	31/12/23
M1	In continuità alle analisi svolte nel 2022 in merito al settore cimiteriale lo sviluppo (fase 2) dell'obbiettivo è l'attuazione della procedura individuata per la nuova gestione in PF: approvazione elaborati di gara per scelta del soggetto	<=		1/6/23
M2	Avvio nuova attività di gestione e attività divulgativa verso la cittadinanza sulle nuove procedure	<=		1/8/23
M3	Monitoraggio e verifica nuovo servizio con redazione di report finale	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Qualità ed efficacia

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

**Codifica: O.01.05.2023.03.003.05.02.0**

**Assessore: Cura della città****Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Ciclo delle opere pubbliche anno 2023 Indicatore: % pagato su impegnato entro i limiti delle risorse effettivamente disponibili (es. se non ho ricevuto un contributo per il quale dovevo realizzare l'opera lo devo scalare dalla previsioni)	>=	35%	31/12/23
M1	Definizione dei livelli di progettazione definitiva	<=		30/10/23
M2	Definizione dei livelli di progettazione esecutiva (solo per interventi con risorse accertate)	<=		31/12/23
M3	Procedura di aggiudicazione Indicatore Numero progetti aggiudicati bilancio 2023	>=	30%	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Progettazioni

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

**Codifica: O.01.05.2023.03.003.05.03.0****Assessore: Cura della città****Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Manomissioni aree pubbliche Indicatori 1) ritardi sui tempi di conclusione delle procedure nel 2023 2) ritardi sui tempi di conclusione delle procedure nel 2024	<=	1) 5% 2) 0,5%	1/2/24
M1	RIPROGETTAZIONE dei processi autorizzativi e concessori relativi al suolo pubblico per finalità diverse dalle commerciali	<=		1/9/23
M2	DIGITALIZZAZIONE della procedura Redazione di una proposta per implementazione di un nuovo sistema procedurale per l'ottimizzazione della gestione	<=		1/12/23
M3	Proposta nuova procedura	<=		1/2/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Innovazione

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

## Performance

**Codifica: P.01.05.2023.03.003.05.02****Assessore: Cura della città****Responsabile: P. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Esecuzione opere pubbliche	Manutenzione straordinaria del patrimonio e nuove opere	Progettazione interna rapporto tra valore opere (considerate per categorie) progettate da tecnici interni su valore opere (per categorie) progettate da esterni	n.d.	strade cat. og3 85%; impianti cat. og11 0%; lavori edile cat. og1 30%	novità

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Tecnici LLPP e amministrativi	LLPP-PNRR

**Codifica: P.01.05.2023.03.003.06.01****Assessore: Cura della città****Responsabile: P. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzione ordinaria del patrimonio	Interventi manutentivi ordinari eseguiti dalle maestranze comunali - operai - (quantità) numero interventi	17,75%	17%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Tecnici LLPP e operai settore strade	LLPP-PNRR

**Codifica: P.01.05.2023.03.003.03.04****Assessore: Cura della città****Responsabile: P. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Manutenzione impianti illuminazione pubblica	Manutenzione ordinaria del patrimonio	Illuminazione votiva interventi di nuovo allaccio, disattivazione, guasto (tempo di esecuzione dalla segnalazione)	< 10gg	< 10 gg	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Tecnici LLPP e operai settore IP	LLPP-PNRR

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.05.2023.03.003.05.01	P. Brambilla	Programmazione opere pubbliche		Numero di interventi proposti dai settori tecnici per il dirigente in occasione della predisposizione delle risorse di bilancio	96	78	72	87,00
F.01.05.2023.03.003.05.02	P. Brambilla	Programmazione opere pubbliche		Numero di interventi proposti dai settori tecnici che sono stati inseriti nel bilancio di previsione	20	27	18	23,50
F.01.05.2023.03.003.05.03	P. Brambilla	Progettazione opere pubbliche		Numero di progettazioni interne (da POP, minori con DT, solo in fase tecnica)	17	16	10	16,50
F.01.05.2023.03.003.05.04	P. Brambilla	Programmazione opere pubbliche		Numero di progettazioni esterne	3	8	3	5,50
F.01.05.2023.03.003.06.01	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali - case		Numero di manutenzione effettuate (interventi ristrutturazione appartamento per riassegnazione)	3	2	2	2,50
F.01.05.2023.03.003.06.02	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali - scuole		numero di manutenzione effettuate (interventi totali eseguiti con proprie maestranze ed esterne)	255	324	488	289,50
F.01.05.2023.03.003.06.03	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali - scuole		Quota eseguita internamente con i propri operai	50	11	10	30,50
F.01.05.2023.03.003.05.05	P. Brambilla	Manutenzione strade		Numero di manutenzione effettuate (interventi totali eseguiti con proprie maestranze ed esterne)	178	116	216	147,00
F.01.05.2023.03.003.05.06	P. Brambilla	Manutenzione strade		Quota eseguita internamente con i propri operai	92	48	125	70,00
F.01.05.2023.03.003.05.07	P. Brambilla	Autorizzazioni per manomissioni di suolo		Numero di autorizzazioni rilasciate all'anno	60	120	85	90,00



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
		pubblico						
F.01.05.2023.03.003.04.01	P. Brambilla	Manutenzione cimiteri comunali		gestione attività funerarie (numero di sepolture totali)	341	300	322	320,50
F.01.05.2023.03.003.04.02	P. Brambilla	Manutenzione cimiteri comunali		estumulazioni/esumazioni ordinarie e straordinarie di salme nei cimiteri comunali	45	47	52	46,00
F.01.05.2023.03.003.04.03	P. Brambilla	Manutenzione cimiteri comunali		Numero di interventi totali eseguiti sull'illuminazione votiva (allacci, disabilitazione, guasti) effettuate con propri operai	453	427	376	440,00
F.01.05.2023.03.003.03.15	P. Brambilla	Manutenzione impianti illuminazione pubblica		Stabili comunali - verifica e manutenzione impianti elettrici e tecnologici stabili - numero verifiche e manutenzioni q.e.	3	2	2	2,50
F.01.05.2023.03.003.06.04	P. Brambilla	Manutenzione stabili comunali		Costo per energia immobili comunali /n metri quadri disponibili	1,02	1,567	3,410	1,29

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 01 - Sport e tempo libero

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.06.01.2023.04.001.02.01.0**

**Assessore: Promozione della pratica sportiva e della cultura del movimento**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Sviluppo della cultura del movimento attraverso sport/infrastrutture diffuse Indicatore: numero associazioni e società sportive del territorio partecipanti	>=	90%	31/12/23
M1	Attività per la diffusione della conoscenza del territorio e la sua valorizzazione attraverso il sistema dei percorsi/sentieri (progetto Walk-run) definizione attività - promozione - attività servizio	<=		30/6/23
M2	Attività per la diffusione di spazi aperti e fruibili per lo svolgimento di attività ludico sportiva, prosecuzione dopo l'esito favorevole della didattica all'aperto (creazione arena quartiere nord), con nuovi spazi riqualificati con il sostegno economico di operatore privato - definizione e accettazione proposta	<=		30/9/23
M3	Attività per la diffusione di spazi aperti e fruibili per lo svolgimento di attività ludico sportiva, prosecuzione dopo l'esito favorevole della didattica all'aperto (creazione arena quartiere nord), con nuovi spazi riqualificati con il sostegno economico di operatore privato - realizzazione struttura	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si, codice sport, affidamenti diretti alle società sportive per dirigente e "C"	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	principalmente il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio sport
<b>Ufficio</b>	ufficio sport

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.04.01.0**

**Assessore: Progetti speciali: apertura piscine comunali, area ex ospedale**

**Responsabile: P.Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Valorizzazione centro sportivo di via degli Atleti - prima fase operativa riqualificazione Indicatore: utilizzo risorse stanziare 2023	>=	90%	30/6/26
M1	Individuazione delle modalità realizzative e gestionali della riqualificazione area sportiva coordinate con opportunità derivate dal capitale privato	<=		30/9/23
M2	Avanzamento progettuale	<=		31/12/23
M3	Aggiudicazione condizionata alla definizione della progettazione	<=		31/3/24
M4	Conclusione: collaudi, attività condizionata alla fase di aggiudicazione	<=		30/6/26

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	principalmente il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio sport oltre alla collaborazione con altre competenze presenti nel comune
<b>Ufficio</b>	ufficio sport

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 02 - Trasporto pubblico locale

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.10.02.2023.03.001.01.01.0**

**Assessore: Mobilità e dossier Pedemontana e metropolitana**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Attuazione obiettivi potenziamento rete ciclabilità esistente Indicatori: 1) % avanzamento lavori	>=	1) 100% anno 2022	31/12/23
M1	Monitoraggio verifica cronoprogramma lavori/attività - ridefinizione e aggiornamenti scadenze: report attività	<=		1/9/23
M2	Esecuzione lavori progettati anno 2022 (ciclabile Oreno - Vimercate) con connessione alla rete esistente	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	1) Efficacia 2) Efficienza

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

## Performance

**Codifica: P.10.05.2023.03.003.02.01**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzione ordinaria del patrimonio	Verifica sulla corretta esecuzione del ripristino delle manutenzioni stradali indicatore % di controlli sugli interventi	95%	>=95%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Le risorse disponibili al settore LLPP- Patrimonio	LLPP-PNRR

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.01.2023.05.001.03.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: P. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Intervento PNRR - asilo nido via XXV Aprile Indicatore impegno risorse 1) 31.12.23 2) 31.12.24 3) 31.12.25	>=	1) 100.000 2) 400.000 3) saldo	31/12/25
M1	Rispetto milestone PNRR - aggiudicazione	<=		30/5/23
M2	Rispetto milestone PNRR - inizio lavori	<=		30/11/23
M3	Rispetto milestone PNRR - fine lavori	<=		31/12/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	il dirigente e le risorse assegnate all'ufficio oltre al supporto della parte amministrativa dell'area di governo del territorio e la stretta collaborazione con l'ufficio Europa
<b>Ufficio</b>	ufficio LLPP

## Staff Sindaco

\*\*\*\*\*

**Comandante**  
VITTORIO DE BIASI

Stanziato 2023 - Entrate	Area Polizia Locale - V. DE BIASI
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	
Tit. 2 Trasferimenti correnti	59.966,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	1.342.000,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	8.968,22
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	
<b>Totale complessivo</b>	<b>1.410.934,22</b>

Stanziato 2023 - Spese	Area Polizia Locale - V. DE BIASI
Titolo 1 Spese correnti	480.016,00
Titolo 2 Spese in conto capitale	291.965,62
Titolo 4 Rimborso prestiti	
Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	
<b>Totale complessivo</b>	<b>771.981,62</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 1.4.23): n. 17**

**Vittorio De Biasi - Area: Staff Sindaco**

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

**Obiettivi esecutivi****Codifica: 0.03.01.2023.02.001.07.01.0****Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Accrescere lo standard di presidio, con estensione dell'orario di servizio, per contrastare comportamenti di guida scorretti, per tutelare il patrimonio comunale da fatti illeciti, per contrastare il prodursi di situazioni di disturbo da rumore. Indicatori: 1) ore di controllo mirato 2) giornate di ampliamento dell'orario di servizio 3) controllo interforze.	>=	1) 55 ore 2)14 gg 3) 50% dei servizi come interforze	30.11.23
M1	Predisposizione del progetto di implementazione dei servizi della P.L attraverso il quale dovranno conseguirsi almeno 55 ore di controllo mirato (15 ore di presidio delle manifestazioni, 15 ore di controllo sulle attività economiche, 15 ore di controllo sui comportamenti di guida scorretti, 10 ore di controllo per contrastare fatti illeciti, incidenti sul decoro e sicurezza urbana) e l'ampliamento dei servizi per almeno 14 giornate (minimo di 4 ore per giornata).	>=	1	15.05.2023
M2	Attuazione del progetto con il coinvolgimento almeno del 50% degli addetti del Corpo della PL (con esclusione dal computo dei neoassunti non coinvolgibili nel progetto).	>=	50%	31.10.2023
M3	Stesura di una relazione di rendicontazione di dettaglio attinente i profili di impiego del personale, dei controlli mirati espressi, dei procedimenti sanzionatori avviati e delle risorse impiegate, con le valutazioni dei fenomeni e delle criticità rilevate per l'orientamento del servizio.	>=	1	30.11.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale
<b>Ufficio</b>	Polizia Locale

**Codifica: 0.03.01.2023.02.001.07.02.0**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Sicurezza e benessere del lavoratore nello scenario lavorativo dei cantieri edili. Indicatori: 1) sottoposizione a strutturato controllo dei cantieri attivi strumentalmente alla realizzazione di nuovi volumi edilizi, o per interventi di analogia importanza, necessitanti permessi di costruire o atti di assenso di pari rilievo; 2) articolazione di interventi di controllo congiunto con i tecnici dell'ATS per la verifica della condizioni sicurezza dei lavoratori operanti nei cantieri edili.	>=	1) 30% cantieri 2) 3 controlli congiunti con tecnici ATS	31.12.2023
M1	Lettura critica del protocollo d'intesa, definito con le organizzazioni sindacali di categoria, per la tutela della legalità, della sicurezza e dell'incolumità della persona nei rapporti di lavoro e sui luoghi di lavoro nel settore edile con proposte di modifica. Aggiornamento della check list dei controlli di cantiere (elenco delle voci corrispondenti ai controlli da eseguire nelle ispezioni di cantiere).	>=	1	30.06.2023
M2	Organizzazione di momenti di approfondimento tecnico per l'affinamento/completamento del bagaglio conoscitivo degli addetti al controllo, mediante la produzione di dispense tecniche destinate ad approfondire almeno 3 degli ambiti tematici che più rilevano sotto il profilo della sicurezza nelle lavorazioni in cantiere edile ed attraverso un'iniziativa di autoformazione con il coinvolgimento dei tecnici dell'ATS.	>=	1	15.11.2023
M3	Effettuazioni da parte della commissione istituita per la tutela della legalità, della sicurezza e dell'incolumità della persona nei rapporti di lavoro e sui luoghi di lavoro nel settore edile di controlli di cantiere.	>=	30%	31.12.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, imprese edili e lavoratori edili
<b>Formazione</b>	Sicurezza cantieri e regolarità rapporti di lavoro: Formazione interna e con tecnico ATS (circa 9 ore), almeno 5 persone (3C e 2D) più tecnico edilizia privata (N: Donati)	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Comandante della Polizia Locale. Dott. De Biasi Vittorio, Ufficiali di Polizia Locale Giovanna Brambilla e Massimo Meda, Istruttore Direttivo Amministrativo Stefania Leri, Agenti di P.L Stefania Bonomi e Tammaro Rosa
<b>Ufficio</b>	Polizia Locale

**Codifica: 0.03.01.2023.02.001.07.03.0****Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Efficientamento del servizio di pronto intervento, ovvero della risposta operativa della PL indotta da richieste d'intervento attivate dai cittadini attraverso il numero telefonico del pronto intervento. Indicatori: 1) riduzione del	>=	1) 10% riduzione richiesta non evase	31.12.2023

task	descrizione	cond	indicatore	data
	10% del numero di istanze di intervento non evase 2) riduzione della tempistica d'intervento del 10% (vedesi specifica delle singole milestone per ricavare il termine di raffronto).		2) tempo d'intervento dalla segnalazione	
M1	Ridefinizione della struttura del brogliaccio digitale degli interventi assicurati tramite il servizio del pronto intervento, con l'introduzione degli elementi di rilievo per la verifica della prontezza della risposta operativa, ovvero del tempo intercorrente tra la richiesta dell'intervento e l'intervento e del numero di richieste d'intervento non evase.	<=		30.04.2023
M2	Relazione sulla tipologia di interventi assicurati tramite il servizio del pronto intervento e del tempo medio tra richiesta ed intervento e del numero delle richieste d'intervento non evase, individuazione delle modifiche nell'impostazione dei servizi che possono concorrere ad efficientare il pronto intervento.	>=	1	31.07.2023
M3	Relazione riassuntiva degli interventi del servizio di pronto intervento, per la verifica del livello di riduzione delle segnalazioni in emergenza non evase rispetto alla media mensile del periodo di osservazione (tra Maggio -Luglio 2023) e per la verifica del livello di soddisfazione degli indicatori sopra indicati.	>=	1	31.12.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Intero Corpo della Polizia Locale
<b>Ufficio</b>	Polizia Locale

## Performance

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.01**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del rispetto delle norme poste a tutela dell'utenza debole della strada	Presidio del territorio e delle attività su questo svolte	1) Ridurre il disagio delle persone che in situazioni di fragilità segnalano al Comando della P.L. l'utilizzo degli stalli dei disabili da parte di persone non legittimate. L'indicatore è individuato nel garantire per almeno il 50% delle segnalazioni ricevute l'intervento della PL entro 30 minuti. 2) Assicurare un'azione di controllo mirato sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati ai disabili non inclusi in aree di parcheggio (stalli isolati). Lo standard atteso è individuato in 150 ore anno di controllo.	1) n.d. 2) n.d.	1) Attivazione della PL in 30 minuti dalla richiesta nel 50% dei casi; 2) 150 ore di controllo mirato /anno	miglioramento



<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Intero Corpo della Polizia Locale	Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.02**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

<b>Funzioni</b>	<b>Processo</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Standard attuale</b>	<b>Standard atteso</b>	<b>Standard ottenuto</b>
Controllo del rispetto delle norme che rilevano nella movimentazione su strada delle merci	Presidio del territorio e delle attività su questo svolte	Interventi di controllo mirato, ore/anno, sui veicoli adibiti al trasporto di merci. Come standard attuale indicato è la media ore di controllo del triennio 2020-2022, lo standard atteso, trattandosi di performance di miglioramento, è pari allo standard attuale incrementato del 20% arrotondato (350 ore/anno ).	292	350	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Intero Corpo della Polizia Locale	Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.03**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

<b>Funzioni</b>	<b>Processo</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Standard attuale</b>	<b>Standard atteso</b>	<b>Standard ottenuto</b>
Controllo del rispetto della normativa posta a tutela dei lavoratori nello scenario del cantiere edile	Tutela della sicurezza e del benessere dei lavoratori	Controlli mirati, sopralluoghi/anno, di aree di cantiere edile a presidio del rispetto delle regole poste a tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Come standard attuale viene indicata la media dei sopralluoghi del triennio 2020-2022, lo standard atteso è lo standard attuale incrementato del 10%.	11	12	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, operatori settore edilizia
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
De Biasi, Bonomi, Leri, Brambilla, Meda	Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.04**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Azioni di contrasto di fatti che concretano ostacoli al servizio di periodica pulizia della rete viaria comunale	Presidio delle attività incidenti sul decoro urbano	Interventi di controllo mirato, ore/anno, sulla sosta riferita al piano meccanizzato di pulizia delle arterie comunali. Lo standard attuale è la la media del triennio 2020-2022, lo standard atteso è in diminuzione dato che la sistematicità dei controlli negli ultimi anni ha indotto comportamenti maggiormente virtuosi degli utenti della strada. La riduzione delle ore di impiego consente di destinare le risorse economizzate ad altre funzioni Indicatore: numero ore di vigilanza/ anno (500).	829	500	riorganizzazione

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Intero Corpo della Polizia Locale	Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.05**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo della conformità dell'attività di trasformazione edilizia rispetto agli atti di	Presidio dell'attività di modifica e/o sviluppo dell'aggregato urbano	Sopralluoghi/ anno, di aree di cantiere edile per il controllo della conformità delle opere agli atti di assenso e alle altre norme sull'edificazione (Scia Cila, Dia, PdC ecc.). Lo standard attuale	15	17	miglioramento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
assenso e alla normativa sull'attività edificatoria		indicato è la media del triennio 2020-2022, lo standard atteso è lo standard attuale incrementato del 13 % (con arrotondamento).			

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
De Biasi , Brambilla, Meda, Bonomi	Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.06**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del corretto insediamento dell'attività di commercio	Presidio delle attività economiche a tutela del consumatore	Controllo mirato di tutti gli esercizi di vicinato di nuova attivazione nel 2023. Lo standard attuale è la media del triennio 2020-2022, lo standard atteso, trattandosi di performance di consolidamento, è pari allo standard attuale (massimo raggiungibile).	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
De Biasi , Brambilla , Meda Leri, Teormino, Tammaro , Bonomi,	Polizia Locale

**Codifica: P.03.01.2023.02.001.07.07**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Controllo del corretto insediamento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande	Presidio delle attività economiche a tutela del consumatore	Controllo mirato di tutti i pubblici esercizi di nuova attivazione nel 2023. Lo standard attuale è la media del triennio 2020-2022, lo standard atteso, trattandosi di performance di consolidamento, è pari allo standard attuale (massimo raggiungibile).	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, esercenti
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
De Biasi , Brambilla , Meda, Leri, Teormino,Tammaro, Bonomi	Polizia Locale

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.03.01.2023.02.001.07.01	V. De Biasi	Controllo del rispetto delle norme sulla circolazione stradale	Presidio del territorio e delle attività su questo svolte	Numero di infrazioni accertate al Codice della Strada e norme complementari di questo.	5.177	15.046	14.560	11.594,33
F.03.01.2023.02.001.07.02	V. De Biasi	Controllo del rispetto delle norme poste a tutela dell'utenza debole della strada	Presidio del territorio e delle attività su questo svolte	Interventi di controllo mirato sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati ai disabili non inclusi in aree di parcheggio (stalli isolati)	n.d	n.d.	n.d.	-
F.03.01.2023.02.001.07.03	V. De Biasi	Controllo del rispetto della normativa posta a tutela dei lavoratori nello scenario del cantiere edile.	Tutela della sicurezza e del benessere dei lavoratori	Controlli mirati, sopralluoghi/ anno, di aree di cantiere edile a presidio del rispetto delle regole poste a a tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.	10	12	12	11,00
F.03.01.2023.02.001.07.04	V. De Biasi	Controllo della conformità dell'attività di trasformazione edilizia rispetto agli atti di	Presidio dell'attività di modifica e/o sviluppo	Controlli mirati, sopralluoghi/ anno, di aree di cantiere edile per il controllo della conformità delle opere agli atti di assenso	12	15	17	13,50

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
		assenso e alla normativa sull'attività edificatoria	dell'aggregato urbano	e alle altre norme sull'edificazione (Scia, Cila, Dia, P.C ecc).				
F.03.01.2023.02.001.07.05	V. De Biasi	Controllo del corretto insediamento della attività di commercio	Presidio delle attività economiche a tutela del consumatore	Controllo mirato di tutti gli esercizi di vicinato di nuova attivazione.	1	1	1	1,00
F.03.01.2023.02.001.07.06	V. De Biasi	Controllo del corretto insediamento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande	Presidio delle attività economiche a tutela del consumatore	Controllo mirato di tutti i pubblici esercizi di nuova attivazione.	1	1	1	1,00
F.03.01.2023.02.001.07.07	V. De Biasi	Azioni di contrasto di fatti che concretano ostacoli al servizio di periodica pulizia della rete viaria comunale	Presidio delle attività incidenti sul decoro urbano	Interventi di controllo mirato, ore/anno, del rispetto del piano meccanizzato di pulizia delle arterie comunali.	720	739	1027	828,67
F.03.01.2023.02.001.07.08	V. De Biasi	Azioni di controllo dei comportamenti per prevenire/sanzionare fatti di malgoverno dei rifiuti	Presidio del territorio per il contrasto di fatti incidenti sul decoro urbano	Interventi di controllo mirato, ore/anno, a prevenzione e contrasto degli atti di abbandono e di deposito incontrollato dei rifiuti.	220	225	230	222,50
F.03.01.2023.02.001.07.09	V. De Biasi	Azioni di controllo dei comportamenti per prevenire/sanzionare utilizzi impropri del patrimonio verde pubblico.	Presidio del territorio per il contrasto di fatti incidenti sul decoro urbano	Presidio mirato, in ore anno, dei parchi e delle aree di verde attrezzato.	263	346	349	304,50
F.03.01.2023.02.001.07.10	V. De Biasi	Controllo del rispetto delle norme che rilevano nella movimentazione su strada delle merci	Presidio del territorio e sulle attività su questo svolte	Interventi di controllo mirato ore/anno sul corretto modo di di conduzione dei veicoli adibiti al trasporto di merci.	250	309	316	291,67

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.10.05.2023.03.003.02.01.0****Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Nell'ambito delle iniziative sulla frazione di Ruginello si intendono promuovere interventi per accrescere la sicurezza stradale e definire condizioni per una per migliore coesistenza tra traffico veicolare e pedoni. In particoare per detta frazione si evidenzia la necessità di articolare un piano di azioni sull'assetto viario volto a: 1) conseguire livelli di maggior protezione del pedone; 2) accrescere la vocazione dei centri storici quali contesti privilegiati della socialità; 3) preservare la rete viaria della frazione e i frequentatori di questa dagli effetti degradanti del traffico di mero attraversamento; 4) accrescere la capacità di stazionamento dei veicoli per favorire lo scambio modale negli spostamenti (spostamento con veicoli, a piedi).	>=	1) 3 2)1 3) 5 4) 30 (vedesi specifica M3)	31.12.2023
M1	Analisi delle abitudini nella frequentazione del centro storico della frazione di Ruginello da parte dei pedoni, del livello di accessibilità dei servizi in essa ubicati, nonchè dei contesti di rilievo dello stesso centro da preservarsi dagli effetti del traffico di attraversamento. Analisi dell'incidentalità stradale rapportata al rete viaria della frazione.	>=	1	31.05.2023
M2	Individuazione delle misure (piano di azioni) capaci di fronteggiare, in relazione alle criticità emergenti dell'analisi di contesto, i quattro profili di attenzione come in precedenza declinati.	>=	1	15.09.2023
M3	Adozione delle misure individuate al termine del percorso di approvazione (approvazione che è da ricondursi, per previsione del Codice della Strada, alla Giunta Comunale). Il piano dovrà soddisfare i seguenti indicatori: 1) evidenziazione/delimitazione degli spazi stradali dedicati ai pedoni in almeno 3 diverse arterie per almeno 1200 mq; 2) Attivazione zona a 30Km/h nel centro della frazione entro il 30 ottobre 2023. 3) messa in sicurezza, a maggior protezione del pedone, dei 5 attraversamenti pedonali risultati come critici in analisi precedenti (fatta nel 2021) , 4) delimitazione di almeno 30 nuovi stalli liberi di sosta in almeno 3 diversi contesti.	>=	1) mq. 1200 2) entro il 30.10.2023 3) 5 4) 30	31.12.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si, Affidamenti	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini, imprenditori, residenti della frazione
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Comandante della Polizia Locale. Dott. De Biasi Vittorio, ufficiali di Polizia Locale Giovanna Brambilla e Massimo Meda, Istruttore Direttivo Amministrativo Stefania Leri, Agenti di P.L Bonanno Mario e Stefania Bonomi
<b>Ufficio</b>	Polizia Locale

**Performance****Codifica: P.10.05.2023.03.003.02.02****Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attuazione degli interventi manutentivi della segnaletica stradale orizzontale gravanti sul comune (quale titolare della rete viaria comunale)	Conservazione del patrimonio viario comunale in condizioni di piena efficienza	Rifacimento complessivo della segnaletica stradale orizzontale per aree del territorio (frazioni, quartieri). Lo standard atteso di 4 aree è commisurato alle aree che residuano dopo gli interventi complessivi di manutenzione e rifacimenti intervenuti nel 2022 e parte finale del 2021. Indicatore: numero aree	100%	4	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Brambilla , Meda , Bonanno, Leri	Polizia Locale

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.10.05.2023.03.003.02.02	V. De Biasi	Attuazione degli interventi manutentivi della segnaletica stradale orizzontale gravanti sul Comune quale titolare delle rete viaria comunale	Conservazione del patrimonio viario comunale in condizioni di piena efficienza	Rifacimento complessivo della segnaletica stradale orizzontale per aree del territorio. Standard rilevato numero aree (frazioni e quartieri) oggetto di rifacimento complessivo.	6	5,5	7	5,75
F.10.05.2023.03.003.02.03	V. De Biasi	Attuazione degli interventi manutentivi della segnaletica stradale verticale gravanti sul Comune quale titolare delle rete viaria comunale	Conservazione del patrimonio viario comunale in condizioni di piena efficienza	Adeguamento/ripristino/ manutenzione della segnaletica stradale verticale per aree del territorio. Standard rilevato numero di aree (frazioni e quartieri ) oggetto di intervento.	5	6	7	5,50

Missione: 11 - Soccorso civile

Programma: 01 - Sistema di protezione civile

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.11.01.2023.10.001.01.01.0****Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: Vittorio De Biasi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Attuazione di una delle misure previste del piano di Protezione civile comunale a prevenzione di fenomeni di esondazione del Torrente Molgora. Indicatore: Attuazione del piano operativo degli interventi di una delle 3 sezioni individuate nella relazione di monitoraggio (1 su 3).	>=	33%	31.12.2023
M1	Organizzazione del percorso di monitoraggio del Torrente Molgora con la composizione del team di monitoraggio, schedulazione delle attività da effettuarsi e definizione del cronoprogramma di rilevazione.	<=		30.06.2023
M2	Effettuazione del percorso di rilevazione del Molgora in 3 distinte sezioni, per ciascuna sezione dovrà individuarsi un piano d'intervento (piano operativo) per porre rimedio alle criticità rilevate. Una relazione, comprensiva di rilievi fotografici e video, cristallizzerà gli esiti delle rilevazioni ed esplicherà il piano d'intervento per le 3 diverse sezioni individuate.	>=	1	30.09.2023
M3	Attuazione nel 2023 del piano operativo degli interventi di almeno una delle sezione in cui in Molgora è stato suddiviso ai fini del monitoraggio, stesura della relazione di rendicontazione degli stessi interventi. Definizione entro il 2023 del cronoprogramma di attuazione degli interventi definiti con riguardo alla altre sezioni, interventi che dovranno trovare attuazione nel primo semestre 2024. Indicatore: Attuazione del piano operativo degli interventi di una delle 3 sezioni individuate nella relazione di monitoraggio (1 su 3).	>=	33%	31.12.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, residenti aree di esondazione
<b>Formazione</b>	Si, specialistica Formazione del D. Lgs. 81/2008 (3 persone interne e comandante) 25 Corso per abilitazione all'uso del cestello aereo	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Comandante della Polizia Locale. Dott. De Biasi Vittorio, Ufficiali di Polizia Locale Giovanna Brambilla e Massimo Meda, Istruttore Direttivo Amministrativo Stefania Leri, Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile.
<b>Ufficio</b>	Polizia Locale

**Performance****Codifica: P.11.01.2023.10.001.01.01****Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro****Responsabile: V. De Biasi**



Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Protezione/riduzione delle conseguenze del concretarsi di scenari di emergenza meteo	Salvaguardia dell'integrità del territorio a tutela della popolazione	Attivazione della Polizia Locale e di squadre di volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile in tutti i casi (100%) in cui il sistema di allerta regionale evidenzia rischi di rilievo (codice rosso o arancio) per eventi atmosferici avversi standard atteso. Lo standard atteso coincide con quello massimo raggiungibile.	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Intero Corpo della Polizia Locale	Polizia Locale

**Codifica: P.11.01.2023.10.001.01.02**

**Assessore: Polizia locale e protezione civile/Sicurezza lavoro**

**Responsabile: V. De Biasi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attuazione di interventi di pulizia del torrente Molgora (alveo e patrimonio spondale) da ostacoli a deflusso delle acque	Prevenzione di fenomeni di esondazione	Numero interventi/anno di pulizia del Torrente Molgora da parte dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile per eliminare gli ostacoli al deflusso delle acque a prevenzione di situazioni di esondazione dello stesso torrente. Viene assunto come standard attuale il dato medio del triennio 2020-2022. Lo standard atteso è di mantenimento del numero degli interventi/anno. Indicatore: numero interventi annuali	12	12	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, residenti aree di esondazione
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
De Biasi , Brambilla , Meda , Leri	Polizia Locale

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.11.01.2023.10.001.01.01	V. De Biasi	Protezione/riduzione delle conseguenze del concretarsi di scenari di emergenza meteo	Salvaguardia dell'integrità del territorio a tutela della Popolazione	Attivazione della Polizia Loc. e di squadre di Volontari del Gruppo Comunale di Protez. Civile in tutte i casi (100%) in cui il sistema di allerta Regionale evidenzia rischi di rilievo (cod. rosso o arancio) per eventi atmosferici avversi		1	8	-
F.11.01.2023.10.001.01.02	V. De Biasi	Attuazione di interventi di pulizia del torrente Molgora (alveo e patrimonio spondale) da ostacoli al deflusso delle acque	Prevenzione di fenomeni di esondazione	Numero interventi/anno di pulizia del Torrente Molgora da parte dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile per eliminare gli ostacoli al deflusso delle acque a prevenzione di situazioni di esondazione.	11	12	12	11,50

## Area Servizi al cittadino

\*\*\*\*\*

### Dirigente

ADALGISA GABRIELLA FERRAZZANO

### Responsabile in Posizione organizzativa

MARTA ABINTI

NINA LAINO

Stanziato 2023 - Entrate	Area Servizi al cittadino - A.G. FERRAZZANO
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	
Tit. 2 Trasferimenti correnti	996.851,20
Tit. 3 Entrate extratributarie	1.086.814,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	336.375,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	40.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>2.460.040,20</b>

Stanziato 2023 - Spese	Area Servizi al Cittadino - A.G. FERRAZZANO
Titolo 1 Spese correnti	5.297.384,20
Titolo 2 Spese in conto capitale	75.375,00
Titolo 4 Rimborso prestiti	
Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	40.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>5.412.759,20</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 1.4.23): n. 34**

**A. Gabriella Ferrazzano - Area: Servizi al cittadino**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

**Funzioni**

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.03.2023.09.001.13.01	A.G. Ferrazzano N. Laino	Illuminazione votiva	Incassi canone illuminazione votiva	Numero delle insolvenze recuperate sui solleciti inviati	97/135	61/108	29/139	-
F.01.03.2023.09.001.13.02	A.G. Ferrazzano N. Laino	Illuminazione votiva	Incassi canone illuminazione votiva	Importo recuperato/Importo da recuperare	ND	ND	□ 762,60/□ 3501,09	-

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

**Obiettivi esecutivi****Codifica: O.01.07.2023.09.002.01.01.0****Assessore: Spazio Città e servizi demografici****Responsabile: A. G. Ferrazzano N. Laino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Valutare l'adeguatezza del servizio reso da Spazio Città alle attuali esigenze dei cittadini. Analisi preliminare finalizzata alla revisione dei processi	<=		30.06.2025
M1	Rilevare il numero degli utenti e in quale fasce orarie di accesso allo sportello di Spazio Città	<=		31.12.2023
M2	Preparazione e distribuzione del sondaggio di customer satisfaction a tutti cittadini che fruiscono del servizio nel mese di ottobre	<=		31.10.2023
M3	Analisi del questionario e relazione	<=		31.12.2023
M4	Fase di revisione dei processi assegnati al servizio Spazio Città	<=		31.12.2024
M5	Adeguamento applicativi	<=		30.06.2025

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Risorse già assegnate PTFP nel 2022
<b>Anticorruzione</b>	Si, Digitalizzazione e automazione	<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini residenti e non

<b>Formazione</b>	Si. Soft skill (competenze informatiche, linguistiche, giuridiche, relazionali)	<b>Indicatori</b>	Efficacia (tempestività-code) Efficienza
-------------------	---	-------------------	--

<b>Risorse umane</b>	Tutti del front office
<b>Ufficio</b>	Spazio Città

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.08.2023.01.002.01.01.0**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano N. Laino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Automazione avanzata della gestione documentale	<		31.12.2024
M2	Automazione protocollo in entrata	<		31.12.2023
M3	Automazione protocollo in uscita	<		31.12.2024
M4	Indicatore: * ENTRATA 2023: automazione almeno 20% registrazioni a protocollo	>=	20%	31.12.2023
M5	Indicatore: * USCITA 2024: automazione almeno il 20% registrazione a protollo	>=	20%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Risorse già assegnate PTFP nel 2022
<b>Anticorruzione</b>	Si per gli obiettivi di digitalizzazione e automazione.	<b>Stakeholder</b>	Si. Scrivere lista stakeholder che uniamo alla sezione della performance. Interni e Contribuenti
<b>Formazione</b>	Si. Formazione già acquisita nel 2022 M3: Prevista nella sez. del PIAO di fabbisogno 2024	<b>Indicatori</b>	Efficienza Qualità intesa come riduzione errori

<b>Risorse umane</b>	Tutti del front office e del back office
<b>Ufficio</b>	Spazio Città

**Codifica: O.01.08.2023.01.002.01.02.0**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano N. Laino**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Miglioramento nella gestione dell'archivio comunale attraverso un'ottimizzazione degli atti archiviati e una riduzione di spesa attraverso la reinternalizzazione del servizio	<		31.12.2023
M3	Indicatore: riduzione della curva di incremento dell'occupazione spazi non inferiore al 10% annuo	>=	10%	31.12.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Risorse già assegnate PTFP nel 2022
<b>Anticorruzione</b>	Si. Alla sezione trasparenza (Concorre a soddisfare obiettivi del PTPCT)	<b>Stakeholder</b>	Si, Interni, personale cessato, ricercatori, cittadini
<b>Formazione</b>	Si. Formazione specifica di archivista anno 2023	<b>Indicatori</b>	Economicità

<b>Risorse umane</b>	Tutti del front office e del back office
<b>Ufficio</b>	Spazio Città

## Performance

**Codifica: P.01.08.2023.09.001.16.01**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano N. Laino**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizio RaoSpid	Digitalizzazione dei servizi erogati	Promuovere la digitalizzazione attraverso l'identificazione delle persone fisiche allo sportello, al fine del rilascio dell'identità digitale SPID da parte di uno dei gestori aderenti al sistema	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Tutti del front-office	Spazio Città

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.08.2023.01.002.01.01	A.G. Ferrazzano N. Laino	Albo pretorio e Protocollo		Indicatore: ore lavoro protocollo in entrata	820,71	909,54	984,09	904,78

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 01 - Istruzione prescolastica

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.04.01.2023.05.004.01.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Garantire i servizi già attivi del centro di servizi per l'infanzia (0-6 anni) e per famiglie Giro giro tondo di via XXV aprile, 18 ovvero il nido d'infanzia e il postscuola infanzia in coprogettazione con la Cooperativa Gaia; attivare i servizi per le famiglie	<		31.08.2025
M2	Trasferimento dei servizi di nido e post scuola c/o la scuola Ponti per lavori finanziati dal PNRR sulla struttura del Giro giro tondo	=	1	31.08.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, Appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini e bambini 0-6 anni Sostegno all'occupazione Giovani famiglie
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia Economicità

<b>Risorse umane</b>	S. Visconti M. Abinti, A. Capogreco
<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione Servizi sociali

**Codifica: O.04.01.2023.05.002.01.02.0**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Promozione e sostegno servizi educativi 0-6 sul territorio - elaborazione nuove modalità gestionali degli spazi comunali	<=		31.12.2024
M1	Analisi situazione e redazione relazione ricognitoria dello stato dell'arte	<=		31.07.2023
M2	Affidamento spazi per servizi 0-6 anni Oreno e Ruginello - implementazione atti e convenzione	>=	1	31.07.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, Appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Bambini, 0-6, Famiglie, operatori economici
<b>Formazione</b>	Si. Formazione giuridica con focus servizi sociali 2023	<b>Indicatori</b>	Efficacia (ampliamento quantità utenti rispetto utenza potenziale)

<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli
<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione

**Codifica: O.04.01.2023.05.004.01.02.0**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Promozione e sostegno servizi educativi 0-6 sul territorio - elaborazione nuove modalità gestionali degli spazi comunali	<=		31.12.2024
M1	Analisi situazione e redazione relazione ricognitoria dello stato dell'arte	<=		31.07.2023
M2	Affidamento spazi per servizi 0-6 anni Oreno e Ruginello - implementazione atti e convenzione	>=	1	30.11.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, Appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Bambini, 0-6, Famiglie, operatori economici
<b>Formazione</b>	Si. Formazione giuridica con focus servizi sociali 2023	<b>Indicatori</b>	Efficacia (ampliamento quantità utenti rispetto utenza potenziale)

<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli
<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.04.06.2023.05.003.05.01	A.G. Ferrazzano	Gestione assistenza educativa centri estivi		Percentuale accettazione delle richieste di assistenza educativa c/o centri estivi	1	1	1	1,00



Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 07 - Diritto allo studio

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.04.07.2023.05.003.01.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Recupero morosità non giustificata per il servizio di refezione scolastica. Recupero crediti. Indicatore: somme recuperate rispetto all'ammontare del debito al 30.6.2023	>=	10%	31.12.2024
M1	Ricognizione, atti ed invio dei crediti accertati ad Agenzia delle entrate	<=		30.12.2023
M2	Recupero crediti. Indicatore: somme recuperate rispetto all'ammontare del debito al 30.6.2023	>=	10%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, procedure contabili e di bilancio	<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti del servizio
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli
<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione

**Codifica: O.04.07.2023.05.003.01.02.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Promozione della socialità dei ragazzi delle scuole secondarie di primo grado Indicatore: coinvolgimento numero ragazzi	>=	187	30.09.2023
M1	Progettazione e realizzazione di laboratori nelle scuole in collaborazione con le stesse e di associazioni del territorio. Indicatore: numero laboratori attivati	>=	25	30.09.2023
M2	Attenzione al coinvolgimento nei laboratori di ragazzi con disabilità. Indicatore: Numero di ragazzi partecipanti ai laboratori	>=	9	30.09.2023
M3	Attenzione al coinvolgimento nei laboratori di ragazzi di origine straniera. Indicatore: Numero di ragazzi partecipanti ai laboratori	>=	12	30.09.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, sezione incarichi	<b>Stakeholder</b>	Studenti 11-13 e istituzioni scolastiche e associazioni

<b>Formazione</b>	Si. Autoformazione	<b>Indicatori</b>	Efficacia
-------------------	--------------------	-------------------	-----------

<b>Risorse umane</b>	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli
<b>Ufficio</b>	Educazione e formazione

## Performance

**Codifica: P.04.07.2023.05.003.02.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Promuovere l'educazione alimentare		Incontri con specialisti. Indicatore: numero partecipanti			miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, famiglie
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli	Servizi Sociali

**Codifica: P.04.07.2023.05.006.01.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Sportello psicologico scolastico		Promozione della fruizione del servizio. Indicatore: n. famiglie/ragazzi fruitori	204	220	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, ragazzi e famiglie
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli	Educazione e Formazione

**Codifica: P.04.07.2023.05.003.07.01****Assessore: Cura delle persone****Responsabile: A. G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizi di pre post scuola		Garanzia del servizio presso le scuole d'infanzia e primarie. Indicatore n. iscritti AS 23/24	n.d.	120	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si		<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si		<b>Stakeholder</b>	Si, bambini infanzia e primarie
<b>Formazione</b>	Si, affidamento servizi mediante coprogettazione Specifico per Servizi sociali e Pubblica Istruzione D. lgs. 117 del 2017 Titolo 7 art. 55, 56, 57			

Risorse umane	Ufficio
Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli	Educazione e Formazione

**Codifica: P.04.07.2023.05.003.05.01****Assessore: Cura delle persone****Responsabile: A. G. Ferrazzano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Corsi di alfabetizzazione informatica per gli alunni e le famiglie		Indicatore: numero partecipanti			novità

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, bambini e adulti
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Sonia Visconti, Maria Rita Benaglia, Debora Mapelli	Educazione e Formazione

**Funzioni**

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.04.07.2023.05.003.05.02	A.G. Ferrazzano	Refezione scolastica 2022/23		Percentuali iscrizioni entro l'inizio delle scuole	0,82	0,99	0,96	0,91
F.04.07.2023.05.003.05.03	A.G. Ferrazzano	Assistenza educativa scolastica		Percentuale attivazione servizio 1. giorno di scuola	0,96	0,98	0,92	0,97
F.04.07.2023.05.003.05.04	A.G. Ferrazzano	Funzionamento commissione mensa		Numero riunioni	ND	ND	1	-
F.04.07.2023.05.003.05.05	A.G. Ferrazzano	Gestione autorizzazioni trasporto alunni primarie		Percentuale autorizzazioni ricevute sul numero degli abbonati al bus	0,85	0,88	0,90	0,88

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.01.2023.05.001.01.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Efficacia degli interventi a favore dei minori non accompagnati: individuazione strutture idonee di prima accoglienza	<		31.12.2024
M1	Indizione Manifestazione di interesse per l'individuazione di strutture di accoglienza minori interessate alla sottoscrizione di un protocollo di intervento condivisione con il Comune	<		31.07.2023
M2	Sdottoscrizione del protocollo per avvio collaborazione	<		31.12.2023
M3	Gestione e realizzazione del progetto	<		31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Minori non accompagnati, strutture di accoglienza, terzo settore, istituzioni religiose
<b>Formazione</b>	Si. Percorso di sostegno linguistico già dal 2023	<b>Indicatori</b>	Efficacia (presa in carica e attivazione misure) Efficienza (azione di contenimento dei costi interpellando prima le strutture che hanno rapporti qualità prezzo migliori)

<b>Risorse umane</b>	M. Abinti, S. Comi, E. Mortillaro, A. Capogreco, V. De Gaetano, G. Fazio, F. Ferrillo
----------------------	---

<b>Ufficio</b>	Servizi sociali
----------------	-----------------

**Codifica: O.12.01.2023.05.004.05.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Sostenere il protagonismo giovanile	<=		31.12.2024
M1	Costituzione Consiglio comunale ragazzi	>=	1	31.12.2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Da valutare l'impatto organizzativo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si. Studenti (alunni scuole vimercatesi)
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	M.Abinti, S. Visconti, D. Paradiso
<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali e Educazione e formazione

## Performance

**Codifica: P.12.01.2023.05.001.02.01**

**Assessore: Spazio Città e servizi demografici**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Inclusione sociale minori 3-14 anni nei Centri estivi diurni	Interventi a sostegno di enti e associazioni nel campo sociale	Garantire l'Inserimento prioritario nei centri estivi territoriali (gestiti dal privato sociale) di bambini provenienti da famiglie in carico ai SS	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, famiglie con minori
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Abinti - Beggio - Capogreco - De Gaetano - Ferrillo - Fazio	Servizi Sociali

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.12.01.2023.05.004.01.01	A.G. Ferrazzano	Contributi sistema nidi 2022/23		Percentuale numero domande valide accolte	1	1	1	1,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 02 - Interventi per la disabilità

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.02.2023.06.001.02.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Efficacia degli interventi a favore dei minori non accompagnati: individuazione strutture idonee di prima accoglienza	<		31.12.2024
M1	Indizione Manifestazione di interesse per l'individuazione di strutture di accoglienza minori interessate alla sottoscrizione di un protocollo di intervento condivisione con il Comune	<		31.07.2023
M2	Sottoscrizione del protocollo per avvio collaborazione	<		31.12.2023
M3	Gestione e realizzazione del progetto	<		31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Minori non accompagnati, strutture di accoglienza, terzo settore, istituzioni religiose
<b>Formazione</b>	Si. Percorso di sostegno linguistico già dal 2023	<b>Indicatori</b>	Efficacia (presa in carica e attivazione misure) Efficienza (azione di contenimento dei costi interpellando prima le strutture che hanno rapporti qualità prezzo migliori)

<b>Risorse umane</b>	M. Abinti, S. Comi, E. Mortillaro, A. Capogreco, V. De Gaetano, G. Fazio, F. Ferrillo
<b>Ufficio</b>	Servizi sociali

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.12.02.2023.06.001.02.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Gestione richieste di inserimento in: servizi educativi familiari, centri diurni e residenziali, altri progetti (dopo di noi, vai, fna, aes, sil e tirocini)		N. richieste soddisfatte/N. richiesta nuovi inserimenti	ND	ND	1	-
F.12.02.2023.06.001.02.02	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Riorganizzazione sistema TRASPORTO SOCIALE: trasporti a carattere continuativo, occasionali, speciali per ragioni di cura	Contratti (Selezione del contraente)	N. utenti richieste trasporto occasionale-speciali perventute/N. richieste trasporto occasionale- speciali soddisfatte	ND	ND	1	-

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.06.2023.06.002.02.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Animazione e supporto alle attività previste dal progetto di portierato sociale attraverso il coinvolgimento di associazioni	<		31.12.2024
M3	Gestione e realizzazione progetto	<		31.12.2023
M4	Indicatore finale: valutazione del progetto e questionari customer satisfaction con gradimento del 50% di almeno buono sui questionari raccolti	>=	50%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si. Appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini e persone in condizione di marginalità sociale e terzo settore
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Qualità percepita

<b>Risorse umane</b>	M. Abinti, P. Biasi, S. Comi, E. Mortillaro, D. Paradiso, M. Gandolfi
<b>Ufficio</b>	Servizi sociali

**Codifica: O.12.06.2023.06.002.02.02.0**

**Assessore: Cura delle persone****Responsabile: A.G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Recupero morosità inquilini SAP Indicatore: somme recuperate rispetto all'ammontare del debito al 30.6.2023	>=	10%	31.12.2024
M1	Ricognizione, atti ed invio dei crediti accertati ad Agenzia delle entrate	<=		30.09.2023
M2	Recupero crediti. Indicatore: somme recuperate rispetto all'ammontare del debito al 30.6.2023	>=	10%	31.12.2024
M3	Valutazione circa i costi sociali delle procedure di sfratto	<=		31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si, procedure contabili e di bilancio	<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti dei servizi abitativi
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia (iniziativa specifica di recupero) Efficienza (più risorse recuperi meglio mantieni gli edifici)

<b>Risorse umane</b>	M.Abinti, P. Biasi
<b>Ufficio</b>	Servizi Sociali

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.12.06.2023.06.002.02.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Realizzazione del progetto di portieratio sociale: attivazione interventi di supporto al disagio abitativo	Contratti (Selezione del contraente)	N. interventi individuali e aggregati (per gruppi di utenza) erogati	ND	27	8	27,00

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.12.07.2023.06.001.01.01	A.G. Ferrazzano M. Abinti	Attivazione di una nuova convenzione con l'azienda farmacie comunali per la gestione di servizi rivolti alla cittadinanza fragile, in particolare anziani		N. di interventi erogati	ND	ND	cfr comunicazione alla GC n. 320 del 06/12/2022	-



Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 08 - Cooperazione e associazionismo

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.12.08.2023.05.004.06.01.0**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Realizzazione Progetto Giovani che includa attività di aggregazione e attività di supporto psicologico	<		31.12.2024
M3	Gestione e realizzazione del progetto	<		31.12.2023
M4	Indicatore finale: valutazione del progetto e questionari customer satisfaction con gradimento del 50% di almeno buono sui questionari raccolti	>=	50%	31.12.2024

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si. Appalti	<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini dai 13 ai 18 anni
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Qualità percepita

<b>Risorse umane</b>	M. Abinti, A. Capogreco, D. Paradiso, V. De Gaetano, G. Fazio, F. Ferrillo
<b>Ufficio</b>	Servizi sociali

## Performance

**Codifica: P.12.08.2023.05.004.06.02**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: A. G. Ferrazzano M. Abinti**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Definizione dei criteri di erogazione contributi annuali alle associazioni dell'area servizi sociali	Interventi a sostegno di enti e associazioni nel campo sociale	Omogeneizzazione dei criteri di erogazione dei contributi	0	100%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	<b>Organizzazione</b>
<b>Anticorruzione</b>	<b>Stakeholder</b>

<b>Formazione</b>	
-------------------	--

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
M. Abinti, S. Comi	servizi sociali

## Area Governo del territorio e infrastrutture

\*\*\*\*\*

### Dirigente

MASSIMILIANO LIPPI

### Responsabile in Posizione Organizzativa

CARMEN BERETTA

GIOVANNI TERMINI

### Alta professionalità

GIOVANNI DOSSI

Stanzionato 2023 - Entrate	Area Governo del Territorio e Infrastrutture - M. LIPPI
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	
Tit. 2 Trasferimenti correnti	499.643,39
Tit. 3 Entrate extratributarie	77.461,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	1.085.036,03
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	15.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>1.677.140,42</b>

Stanzionato 2023 - Spese	Area Governo del Territorio e Infrastrutture - M. LIPPI
Titolo 1 Spese correnti	4.533.253,55
Titolo 2 Spese in conto capitale	2.374.682,84
Titolo 4 Rimborso prestiti	
Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	15.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>6.922.936,39</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 1.4.23): n. 23**

**Massimiliano Lippi - Area: Governo del territorio e infrastrutture**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

**Obiettivi esecutivi****Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.03.0****Assessore: Vimercate delle opportunità****Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" - Informatizzazione di max 50 servizi non finanziati dal Fondo Innovazione Indicatore: numero servizi da finanziare	>=	35	18/9/23
M3	Realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto (entro 8 mesi dalla contrattualizzazione avvenuta il 25.01.23) - dettagli nel report allegato	<=	8	18/9/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si, automazione contrasto corruzione	<b>Stakeholder</b>	Si, interni e esterni
<b>Formazione</b>	Addestramento del personale	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Carmen Beretta, Bruna Verderio
<b>Ufficio</b>	CED

**Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.04.0****Assessore: Vimercate delle opportunità****Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma AppIO" - Informatizzazione di max 50 servizi non finanziati dal Fondo Innovazione Indicatore: numero servizi da finanziare	>=	20	18/9/23
M3	Realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto (entro 8 mesi dalla contrattualizzazione avvenuta il 25.01.23) - dettagli nel report allegato	<=	8	18/9/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, interni e esterni

<b>Formazione</b>	Addestramento del personale	<b>Indicatori</b>	Efficacia
-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------

<b>Risorse umane</b>	Carmen Beretta, Bruna Verderio
<b>Ufficio</b>	CED

**Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.05.0**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Indicatore: Quanti protocolli sono attivabili con SPID o CIE	=	2	23/5/24
M2	Fasi operative definite dall'avviso e contrattualizzazione del progetto (entro 12 mesi dal decreto di finanziamento - ricevuto il 2.8.22 prot. 34193)	<=	12	28/7/23
M3	Realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto (entro 10 mesi dalla contrattualizzazione) - dettagli nel report allegato	<=	10	23/5/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, interni e esterni
<b>Formazione</b>	Addestramento del personale	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Carmen Beretta, Bruna Verderio
<b>Ufficio</b>	CED

**Codifica: O.01.08.2023.01.001.01.06.0**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Migrazione di min 11 -max 14 servizi Indicatore: numero servizi da attivare	>=	11	21/2/25
M2	Fasi operative definite dall'avviso e contrattualizzazione del progetto (entro 12 mesi dal decreto di finanziamento ricevuto con prot. 38057 del 6.9.22)	<=	12	1/9/23
M3	Realizzazione, rendicontazione e chiusura progetto (entro 18 mesi dalla contrattualizzazione) - dettagli nel report allegato	<=	18	21/2/25

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, interni e esterni
<b>Formazione</b>	Si, interventi formativi interni ai progetti PNRR.	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Carmen Beretta, Bruna Verderio
<b>Ufficio</b>	CED

## Performance

**Codifica: P.01.08.2023.01.001.02.01**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
		Assicurare l'efficienza della rete e degli apparati e delle connessioni (rete logica) Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore	1) <= 6 2) <= 3	1) <= 6 2) <= 3	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	Si, informazione di base su sicurezza, applicazioni, aggiornamento cultura digitale		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Carmen Beretta - Bruna Verderio	CED

**Codifica: P.01.08.2023.01.001.02.02**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
		Assicurare l'efficienza e sui programmi e sulle applicazioni Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore (compresi aggiornamenti settimanali) 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore	1) <= 55 2) <= 5	1) <= 55 2) <= 5	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Carmen Beretta - Bruna Verderio	CED

**Codifica: P.01.08.2023.01.001.02.03****Assessore: Vimercate delle opportunità****Responsabile: M. Lippi C. Beretta**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Sicurezza informatica		Assicurare la sicurezza Indicatore: Garantire la progressiva implementazione delle "misure minime di sicurezza informatica" previste dalla check list AGID con valutazione degli 8 punti di macrocontrollo richiesti - Dichiarazione entro il 31.08.2023	8	8	mantenimeno

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Carmen Beretta - Bruna Verderio	CED

**Funzioni**

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.08.2023.01.002.03.01	M. Lippi C. Beretta	Sicurezza- Organizzazione rete logica		Interruzione servizi di rete per manutenzioni hardware e/o software: A) interventi brevi (2 ore Max); B) interventi in concomitanza con la chiusura all'utenza di Spazio Città: >= 70%	100	100	100	100,00
F.01.08.2023.01.002.03.02	M. Lippi C. Beretta	Sicurezza- Organizzazione rete logica		Interruzione servizi di rete per manutenzioni hardware e/o software: interventi di durata superiore a due ore, programmati soprattutto nel pomeriggio e comunque concordati con gli uffici: <= 30%	0	0	0	0,00
F.01.08.2023.01.002.03.03	M. Lippi C. Beretta	Sicurezza- Organizzazione rete logica		Installazione/configurazione parametri di sicurezza Server e Console di gestione - Numero client antivirus gestiti/monitorati	166	168	179	167,00
F.01.08.2023.01.002.03.04	M. Lippi C. Beretta	Sicurezza- Organizzazione rete logica		Soluzioni criticità con interventi per ripristino di dati o postazioni: A) Server con ripristino <= 4gg; B) PC con ripristino <= 7gg : >= 70%	100	100	100	100,00
F.01.08.2023.01.002.03.05	M. Lippi C. Beretta	Sicurezza- Organizzazione		Soluzioni criticità con interventi per ripristino di dati o postazioni: A) Server con ripristino > 4gg; B) PC con	0	0	0	0,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
		rete logica		ripristino > 7gg : <=30%				
F.01.08.2023.01.002.03.06	M. Lippi C. Beretta	Ricognizione strumenti informatici		Numero PC attivi al 31/12	166	168	179	167,00
F.01.08.2023.01.002.03.07	M. Lippi C. Beretta	Ricognizione strumenti informatici		Numero macroapplicativi gestiti su server	14	14	13	14,00
F.01.08.2023.01.002.03.08	M. Lippi C. Beretta	Ricognizione strumenti informatici		Numero server fisici/virtuali gestiti	24	23	21	23,50
F.01.08.2023.01.002.03.09	M. Lippi C. Beretta	Ricognizione strumenti informatici		Ricondizionamento/rinnovo di postazioni non più adeguate - numero PC acquistati	20	19	26	19,50
F.01.08.2023.01.002.03.10	M. Lippi C. Beretta	Ricognizione strumenti informatici		Ricondizionamento/rinnovo di postazioni non più adeguate - numero PC ricondizionati	10	10	31	10,00

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.02.01.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	PNRR - Villa Sottocasa e il suo Parco - recupero, rifunzionalizzazione ed apertura quotidiana al pubblico del parco e del giardino della Villa Sottocasa Indicatore: 1) mq di superficie recuperata 2) contenimento del costo entro le risorse stanziare	=	1) 100% 2) 100%	31/12/24
M1	Avvio lavori riqualificazione verde	>=	1	31/1/23
M2	Presentazione alla Giunta per approvazione progetti architettonico ed illuminotecnico	>=	2	30/9/23
M3	Relazione andamento progetto	>=	1	31/12/23
M4	Rendicontazione al Ministero	<=		31/12/23



<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	Si, corsi per la fruizione del parco nel 2024 con fondi PNRR	<b>Indicatori</b>	1) Efficacia 2) Efficienza

<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna
<b>Ufficio</b>	Ecologia

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.06.01.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Nuovo Regolamento edilizio Indicatore: Qualità della regolazione con intervista a focus group	>=	Soddisfacente	28/2/2024
M1	Completamento redazione di bozza regolamento	=	1	15/11/23
M2	Raccolta contributi cittadinanza (pubblicazione)	=	1	31/12/23
M3	Proposta di deliberazione	=	1	28/2/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Giovanni Termini, Norma Donati
<b>Ufficio</b>	Edilizia

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.06.07.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Dossi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Variante parziale al Piano di Governo del territorio Indicatore: 1) budget finanziario 2) budget organizzativo	>=	1) risorse impegnate euro 14.000 circa 2) 300 h	
M1	Conferenza di VAS	<=	1	30/5/23
M2	Proposta di adozione	<=	1	30/6/23
M3	Proposta di approvazione condizionata all'adozione	<=	1	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si interna: area tecnica, ufficio tributi per risvolti tributari e polizia locale nell'ambito della polizia edilizia	<b>Indicatori</b>	1) Economico 2) Efficacia

<b>Risorse umane</b>	G. Dossi - G. Termini - C. Paoletto
<b>Ufficio</b>	Urbanistica

**Codifica: O.08.01.2023.02.001.06.08.0**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Dossi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Vigilanza e controllo dell'attuazione delle convenzioni urbanistiche Indicatore: 1) budget ore	>=	100 h	31/12/23
M1	Attività di ricerca e catalogazione digitale degli impegni convenzionali in essere	<=	1	31/7/23
M2	Suddivisione e catalogazione degli impegni stessi e delle relative garanzie	<=	1	31/10/23
M3	Condivisione della banca dati aggiornata con le ripartizioni interne e le amministrazioni esterne con competenze correlate.	<=	1	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si interventi formativi interni sulla condivisione (tecnico, tributi, polizia locale)	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	G. Dossi - G. Termini - C. Paoletto - G. Conti
<b>Ufficio</b>	Urbanistica

## Performance

**Codifica: P.08.01.2023.02.001.06.01**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Dossi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Certificati di destinazione urbanistica	Certificato di destinazione urbanistica	1) fino a 40 CDU redatti entro 4 giorni dalla presentazione/numero richieste CDU presentate 2) oltre a 40 CDU redatti entro 7 giorni dalla presentazione/numero richieste CDU presentate	1) tutti entro 7 giorni 2)100%	1) 40 entro 4 gg 2) 100%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo di personale
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, professionisti
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Termini, Donati, Gaviraghi, Brambilla	edilizia privata

**Codifica: P.08.01.2023.02.001.06.02**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Dossi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Permessi di costruire	Permesso di costruire	1) fino a 6 numero PDC rilasciati entro 20 gg dalla presentazione/ numero richieste PDC presentate 2) oltre a 6 numero PDC rilasciati entro 30 gg dalla presentazione/numero richieste PDC presentate	1) tutti entro 30 giorni 2) 100%	1) 6 entro 20 gg 2)100%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo di personale
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Termini, Donati, Gaviraghi, Brambilla	edilizia privata

**Codifica: P.08.01.2023.02.001.06.04**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Denunce sismiche	Denunce sismiche	1) Numero denunce controllate sotto il profilo formale entro 10 giorni/ numero denunce presentate 2) Numero denunce controllate sotto il profilo formale/Numero denunce presentate	n.d.	1) 10 denunce entro 10 gg 2) 100%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo di personale
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Termini, Albani	edilizia privata

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.08.01.2023.02.001.06.01	M. Lippi G. Dossi G. Termini	Certificati di destinazione urbanistica	Certificato Destinazione urbanistica	numero atti presentati	73	121	106	97,00
F.08.01.2023.02.001.06.02	M. Lippi G. Dossi G. Termini	Permessi di costruire	Permesso di Costruire	numero atti presentati	13	21	15	17,00
F.08.01.2023.02.001.06.03	M. Lippi G. Dossi	Permessi di costruire convenzionati	Permesso di Costruire	numero atti presentati			1	-
F.08.01.2023.02.001.06.04	M. Lippi G. Termini	Denunce sismiche	Denunce sismiche	numero atti presentati				-

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

Programma: 03 - Rifiuti

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.09.03.2023.02.005.01.01.0**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: M. Lippi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Rafforzare le buone pratiche nel campo dei rifiuti - "riduci, riusa, ricicla" 1) riduzione del costo di lavoro dedicato alla distribuzione dei sacchetti (dal 2024) 90% 2a) risorse finanziarie □.150.000 per CEM nel 2023 2b) risorse umane: 800 ore nel 2023	>=	1) 90% 2a) □.0 per CEM 2b) 50 ore	31/12/24
M1	Centro del Riuso - manifestazione di interesse	>=	1	30/6/23
M2	Riorganizzazione orari Isola Ecologica	<=		1/7/23
M3	Progetto distributori automatici - identificazione ubicazioni	>=	1	31/7/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	1) Efficienza 2) Produttività

<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna
<b>Ufficio</b>	Ecologia

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.10.05.2023.03.003.01.01.0**

**Assessore: Mobilità e dossier Pedemontana e metropolitana**

**Responsabile: M. Lippi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Sviluppo di infrastrutture per la mobilità elettrica - realizzazione di infrastrutture e impianti di ricarica elettrici Indicatore: 1) n. colonnine 2) costi diretti del progetto	>=	1) 20 2) 0	31/12/23
M1	Proposta deliberazione di giunta programmazione localizzazione infrastrutture	>=	1	15/6/23
M2	Avvio sottoscrizione convenzioni con operatori	>=	1	31/12/23
M3	Relazione andamento progetto	>=	1	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, utenti servizio
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	1) Efficacia 2) Efficienza

<b>Risorse umane</b>	Walter Bossi, Serena Palmosi, Katia Senna, Paolo Alessandro, Enrico Dattomo
----------------------	---

<b>Ufficio</b>	Ecologia, Ufficio Staff
----------------	-------------------------

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.14.02.2023.07.002.02.01.0**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: M. Lippi G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Partecipazione bando regionale Distretti - bando privati commercio Indicatore: utilizzo delle risorse accertate/risorse liquidate	=	100%	31/12/24
M4	Redazione e pubblicazione di bando per la concessione di contributi per il sostegno alle imprese private	>=	1	31/5/23
M5	Gestione domande di partecipazione al bando e redazione di graduatoria ai fini dell'assegnazione del contributo	=	100%	15/4/24
M6	Completamento delle procedure di erogazione dei contributi a tutti gli aventi diritto	=	100%	31/5/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si, utilizzo risorse, benefici economici	<b>Stakeholder</b>	Si, commercianti
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	Giovanni Termini, Elisabetta Scanabissi, Simonetta Brambilla
<b>Ufficio</b>	Commercio

**Codifica: O.14.02.2023.07.002.02.02.0**

**Assessore: Vimercate delle opportunità**

**Responsabile: M. Lippi G. Termini**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Regolamento e bando aree pubbliche per commercio fisso Indicatore: numero ore dedicate	<=	200 h	31/12/23
M1	Attività di ricerca e studio modalità assegnazione aree pubbliche e individuazione aree utili	=	1	31/5/23
M2	Redazione di bozza regolamento per l'assegnazione di aree pubbliche per commercio e con approvazione condizionata dalla decisione della Giunta	=	1	30/9/23
M3	Pubblicazione bando condizionata dalla decisione della Giunta	=	1	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
------------------------	----	-----------------------	--------------------------

<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, commercianti
<b>Formazione</b>	Si, in materia di disciplina del commercio e di lettura economica dell'evoluzione del mercato per avere una gestione più consapevole	<b>Indicatori</b>	Efficienza (budget di risorse umane)

<b>Risorse umane</b>	Giovanni Termini, Elisabetta Scanabissi, Simonetta Brambilla
<b>Ufficio</b>	Commercio

## Performance

**Codifica: P.14.02.2023.07.002.02.01**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Scia commercio	Scia commercio	Numero attestazioni controllate/numero scia commerciali presentate	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo di personale
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Termini, Scanabissi,Ravanelli,Guzzi,Casiraghi	commercio e pratiche ambientali

**Codifica: P.14.02.2023.07.002.02.02**

**Assessore: Rigenerazione urbana**

**Responsabile: M. Lippi G. Termini**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Scia pratiche ambientali	Scia pratiche ambientali	Numero attestazioni controllate/numero scia produttive presentate	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo di personale
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Termini, Scanabissi,Ravanelli,Guzzi,Casiraghi	commercio e pratiche ambientali

## Funzioni

<b>Code</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Processo</b>	<b>Indice</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Media</b>
F.14.02.2023.07.002.02.01	M. Lippi G. Termini	SCIA Commerciali	SCIA Commerciale	numero atti presentati	107	106	235	106,50
F.14.02.2023.07.002.02.02	M. Lippi G. Termini	SCIA Produttive	SCIA Produttiva	numero atti presentati	28	14	56	21,00



## Area Organizzazione e Controllo

\*\*\*\*\*

**Dirigente**  
MARIO SPOTO

**Responsabile in Posizione organizzativa**

ROBERTA BRAMBILLA  
**Alta professionalità**  
RAFFAELLA BIELLA  
STEFANIA VIGANÒ

Stanziato 2023 - Entrate	Area Organizzazione e Controllo - M. Spoto
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.000,00
Tit. 2 Trasferimenti correnti	42.346,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	117.500,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.181.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>2.343.846,00</b>

Stanziato 2023 - Spese	Area Organizzazione e Controllo - M. Spoto
Titolo 1 Spese correnti	7.138.500,17
Titolo 2 Spese in conto capitale	20.000,00
Titolo 4 Rimborso prestiti	0,00
Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	2.181.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>9.339.500,17</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 1.4.23): n. 14**

**Mario Spoto - Area: Organizzazione e controllo**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

**Performance****Codifica: P.01.02.2023.09.001.06.01****Assessore: Affari generali e contenzioso****Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione pratiche assicurative		Gestione delle pratiche assicurative dell'Ente: inoltrare al broker entro cinque giorni le pratiche di apertura dei sinistri	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Tiziano Colnaghi, Laura Crippa, Stefania Gargantini	Segreteria Generale

**Codifica: P.01.02.2023.09.001.06.02****Assessore: Affari generali e contenzioso****Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali		Istruttoria e gestione delle pratiche di competenza della Giunta: predisposizione delle deliberazioni ed invio per la firma al Segretario generale entro 3 giorni lavorativi dalla seduta	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Tiziano Colnaghi, Filippo Robles	Segreteria Generale

**Codifica: P.01.02.2023.09.001.06.03**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali		Istruttoria e gestione delle pratiche di competenza del Consiglio comunale: predisposizione delle deliberazioni ed invio per la firma al Segretario generale entro 3 giorni lavorativi dalla seduta	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	no	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Tiziano Colnaghi, Michela Menegotti	Segreteria Generale

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.02.2023.09.001.06.01	M. Spoto R. Brambilla	Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali		Numero delibere di Giunta/numero sedute di Giunta	203/55	229/52	283/54	-
F.01.02.2023.09.001.06.02	M. Spoto R. Brambilla	Istruttoria e gestione pratiche Organi Istituzionali		Numero delibere di consiglio/numero sedute di consiglio	72/12	84/15	67/14	-
F.01.02.2023.09.001.06.03	M. Spoto R. Brambilla	Notifiche	Notifiche	Attività di notificazione degli atti - numero totale di notifiche effettuate	733	1.564	1532	733,00
F.01.02.2023.09.001.06.04	M. Spoto R. Brambilla	Gestione pratiche assicurative		Gestione delle pratiche assicurative dell'Ente: inoltrare al broker entro cinque giorni le pratiche di apertura dei sinistri	56	64	49	60,00
F.01.02.2023.09.001.06.05	M. Spoto R. Brambilla	Gestione pratiche assicurative		Gestione delle pratiche assicurative dell'Ente: pratiche di apertura dei sinistri (numero totale)	57	66	49	61,50

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.03.2023.09.001.09.05.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Gestione PIAO sezione performance PEG: Adeguamento dei metodi e degli strumenti di verifica in base all'esperienza maturata nell'esercizio precedente Indicatore: Valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative	>=	Adeguate	31/12/23
M1	Introduzione miglioramenti negli strumenti e metodologie della programmazione strategica, in particolare nel coinvolgimento degli stakeholder	<=		30/11/23
M2	Redazione report periodici sullo stato del monitoraggio (secondo le metodologie definite). Indicatore: invio report a Giunta e dirigenti	>=	2	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	S. Viganò
<b>Ufficio</b>	Controllo di Gestione

**Codifica: O.01.03.2023.09.001.09.06.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Processo di pianificazione integrata (PIAO) Effetti sulla performance di ente: Variazione indice di performance (obiettivi esecutivi e di performance) di ente comparata con l'ultimo biennio della performance di ente Media performance ente: anno 2021: 97,51% anno 2022: 97,29%	>=		31/1/24
M1	Introduzione della matrice di correlazione tra obiettivi eseguiti e di performance e ambiti previsti dal decreto 132/2022	<=		30/4/23
M2	Redazione report periodici sugli obiettivi e le dimensioni di misurazione del PIAO	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
------------------------	----	-----------------------	--------------------------

<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si, formazione interna. Come parlare in pubblico	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	S. Viganò
<b>Ufficio</b>	Controllo di Gestione

**Codifica: O.01.03.2023.09.001.09.07.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto P. Brambilla A.G. Ferrazzano M. Lippi M.G. Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Consolidamento o miglioramento della performance di Ente anno 2022 (97,29%)	>=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	S. Viganò
<b>Ufficio</b>	Controllo di Gestione

## Performance

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.09.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Adempimenti trasparenza	Piano Nazionale Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio a campione della sezione Amministrazione Trasparente del sito del comune verificando l'attuazione di quanto indicato dal d. lgs. 33/2013. Indicatore: numero monitoraggi del sito	2	2	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Stefania Viganò	Controllo di gestione

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.09.02**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Reportistica	Rendicontazione	Redazione report finanziario mensile per consentire agli organi direzionali (amministratori e tecnici) di esaminare l'andamento della spesa e dell'entrata al fine del conseguimento dell'efficienza e della corretta previsione e accertamento. Report da elaborare entro 6 giorni lavorativi dalla fine del mese (andranno esclusi eventuali periodi di assenza)	6 gg	6 gg	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Stefania Viganò	Controllo di gestione

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.03.2023.09.001.09.01	M. Spoto S. Viganò	Gestione del PEG	Programmazione esecutiva dell'Ente	Media raggiungimento obiettivi esecutivi ente	0,856	0,9423		0,86
F.01.03.2023.09.001.09.02	M. Spoto S. Viganò	Supporto al Nucleo di Valutazione	Valutazione della performance	Grado di trasparenza dell'amministrazione. L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo di Valutazione	474 punti realizzati 518 punti massimi 91,5%	780 punti realizzati 798 punti massimi 97,74%		-
F.01.03.2023.09.001.09.03	M. Spoto S. Viganò	Organismi partecipati	Monitoraggio organismi partecipati	Impegnato società partecipate (questionario MEF)	2.831.817,87	2.938.113,21	3.211.006,04	3211006,04

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.03.2023.09.001.09.04	M. Spoto S. Viganò	Organismi partecipati	Monitoraggio organismi partecipati	Impegnato organismi partecipati (questionario MEF)	1.613.664,68	2.147.737,24	2.068.255,42	2068255,42

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.08.2023.09.001.17.01.0**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Riduzione delle incertezze interpretative delle norme regolamentari: Indicatore: Ricorsi ricevuti fondati su incertezze interpretative	=	0	31/12/24
M3	Elaborazione piano di revisione della normativa vigente	<		31/7/23

<b>Valore pubblico</b>	SI	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	si	<b>Stakeholder</b>	No, non direttamente
<b>Formazione</b>	Si, con corso sul piano azioni positive (focus linguaggio di genere)	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	R. Brambilla, T. Colnaghi, L. Crippa, S. Gargantini, F. Robles
<b>Ufficio</b>	Segreteria

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.10.2023.09.001.26.01.0**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Revisione dell'organizzazione dell'ente in funzione delle esigenze dell'utenza e della conciliazione dei tempi di lavoro e di vita dei dipendenti: indicatore: Variazione dell'indice di assenza media per dipendente al netto ferie, infortuni e malattie di servizio e patologie gravi	<=	2%	31/12/23
M4	Attuazione delle misure di revisione dell'orario di lavoro	<=		30/11/23
M5	Lavoro Agile Indicatore: dipendenti in l.a./totale dipendenti con mansioni compatibili al lavoro agile	>=	15%	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, ma non sono stakeholder interni (il lavoratore è uno stakeholder esterno come soggetto di un contratto)
<b>Formazione</b>	Si, docente interno	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	R. Brambilla, D. Coviello, V. Barzaghi, E. Dalla Villa, M. Mendoza.
<b>Ufficio</b>	Personale

**Codifica: O.01.10.2023.09.001.06.01.0**

**Assessore: Affari generali e contenzioso**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla S. Viganò**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Integrità	<=		31/1/24
M1	Controlli preventivi o concomitanti indicatore: tipologie di procedimenti attività controllate	>	12	31/12/23
M2	Controlli successivi: indicatore: delibere+determine controllate/delibere+determine	>	2%	31/12/23
M3	Conclusione della revisione dei processi e relativa valutazione di rischio	<=		31/1/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	M. Spoto, T. Colnaghi, S. Viganò
<b>Ufficio</b>	Controllo di Gestione Segreteria

**Codifica: O.01.10.2023.09.001.18.01.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: M. Spoto R. Biella**



task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Evoluzione del catalogo dei profili professionali. Indicatori: nr medio richieste di partecipazione ai concorsi (misurare a partire dalla prima selezione successiva all'operatività dei nuovi profili) inferiore alla media delle domande di partecipazione alle selezioni bandite dal primo gennaio al 31 dicembre 2022	<=	115	31/12/23
M1	Invio bozza con aggiornamenti catalogo profili professionali a Dirigenti per ricevere contributi	<=		31/10/23
M2	Invio informativa catalogo a OOSS-RSU	<=		15/11/23
M3	Adozione catalogo	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	R. Biella
<b>Ufficio</b>	Risorse umane

**Codifica: O.01.10.2023.09.001.26.02.0**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Digitalizzazione fascicoli personale dipendenti: - verifica anagrafica dei fascicoli personali; - digitalizzazione integrale dei fascicoli del personali assunto dal 2021; Indicatore: 1) n. fascicoli verificati/tot. fascicoli 2) n. fascicoli digitalizzati/tot. dipendenti assunti dal 2021	>=	1) 100% 2) 100%	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	R. Brambilla, D. Coviello, V. Barzaghi, E. Dalla Villa, M. Mendoza.
<b>Ufficio</b>	Personale

**Codifica: O.01.10.2023.09.001.18.02.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M. Spoto R. Biella**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Attuazione del piano di fabbisogno del personale	=	100%	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	Si, corso sul CCNL	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	R. Biella
<b>Ufficio</b>	Risorse umane

## Performance

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.20.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: M. Spoto R. Biella**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione della formazione	Amministrazione risorse umane	Corsi di formazione non a catalogo organizzati con formatori esterni in sede Indicatori: 1) ore corsi organizzati in sede 2) qualità dei percorsi formativi con valutazione dei discenti sulle docenze dei docenti sui discenti 3) numero destinate agli obiettivi di formazione del piano azioni positive	n.d.		mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	Si, nuovo codice e procurement (sistemi dinamici di acquisizione, sistemi di qualificazione, partenariato per l'innovazione)		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Raffaella Biella	Organizzazione del personale

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.26.01**

**Assessore: Cura delle persone**

**Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	Gestione concorsi con procedure digitali Indicatore: durata della procedura selettiva in particolare della durata delle correzioni	n.d.	non rilevato	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Domenico Coviello, Valeria Barzaghi, Marcella Mendoza, Elisabetta Dalla Villa	Personale

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.26.03****Assessore: Cura delle persone****Responsabile: M. Spoto R. Brambilla**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	Verifica degli accordi di smart working e relativa gestione del cartellino dei dipendenti. Indicatore: prospetto riepilogativo: n. accordi ricevuti/n. inserimento tetti cartellino	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Domenico Coviello, Valeria Barzaghi, Marcella Mendoza, Elisabetta Dalla Villa	Personale

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.26.04****Assessore: Cura delle persone****Responsabile: M. Spoto R. Biella**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Relazioni sindacali	Amministrazione risorse umane	Trasmissione dati ed informazioni alle oo.ss. r.s.u.: giorni lavorativi prima della adozione dell'atto	n.d.	<=5	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Raffaella Biella	Risorse umane

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.26.05****Assessore: Cura delle persone****Responsabile: M. Spoto P. Brambilla A.G. Ferrazzano M. Lippi M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	Riduzione delle ferie "anni precedenti e residue" del personale e utilizzo delle ferie di competenza (calcolo suddiviso per area) indicatori (%): 1) n. totale giorni ferie anni precedenti utilizzate/N. totale giorni ferie anni precedenti 01.01.2023 2) n. totale giorni ferie residue al 01.01.2023 utilizzate al 30/6/2023 3) n. totale giorni ferie competenza utilizzate/n. totale giorni ferie competenza	1) 30% 2) non rilevato 3) 65%	1) 30% 2) 100% 3) 65%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Roberta Brambilla, Domenico Coviello, Valeria Barzagli, Marcella Mendoza, Elisabetta Dalla Villa	Personale

**Codifica: P.01.10.2023.09.001.20.02****Assessore: Cura delle persone****Responsabile: M. Spoto S. Viganò**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
		Smart working: Controllo a campione degli obiettivi di produttività previsti dai progetti di smart working Indicatore: verifica a campione per ogni area con contratti di smart working	n.d.	10%	novità

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Stefania Viganò	Controllo di gestione

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.10.2023.09.001.19.01	M. Spoto R. Biella	Acquisizione risorse umane	Acquisizione risorse umane	rapporto tra candidati in graduatoria e partecipanti			=32/247= 12,96%	-
F.01.10.2023.09.001.20.01	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Amministrazione delle risorse umane	n. dip. formati/n. dip. in servizio al 31/12/x	=89/135	=129/127	=135/133	-
F.01.10.2023.09.001.20.02	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Amministrazione delle risorse umane	Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti in servizio al 31/12/x)	=1814/135	=2243/127	=4129/133	-
F.01.10.2023.09.001.20.03	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Amministrazione delle risorse umane	Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti formati)	=1814/89	=2243/129	=4129/135	-
F.01.10.2023.09.001.20.04	M. Spoto R. Biella	Gestione della formazione	Amministrazione delle risorse umane	Costo medio per la formazione di ciascun dipendente (Impegnato per la formazione/Numero dipendenti formati)	= (23826+4690)/89	= (17516+833)/129	= (28856+3000)/135	-
F.01.10.2023.09.001.18.01	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Gestione economica del personale	Costo del personale / totale abitanti Comune di Vimercate	224,80	215,89	217,99	219,56
F.01.10.2023.09.001.18.02	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Gestione economica del personale	Età media del personale dipendente al 31/12 di ogni anno.	51,53	51,19	49,93	51,36
F.01.10.2023.09.001.18.03	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Gestione economica del personale	Percentuale di assenza annuo escluso giorni di ferie	4,01%	4,57%	5,46%	4,68%

<b>Code</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Processo</b>	<b>Indice</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Media</b>
F.01.10.2023.09.001.18.04	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Gestione economica del personale	Totale ore straordinari liquidati / totale personale dipendente	8,55	20,00	11,54	13,36
F.01.10.2023.09.001.20.05	M. Spoto R. Brambilla	Gestione del personale	Gestione economica del personale	Totale ore smartworking / totale ore lavorate			4,79	4,79

## Area Risorse; Servizi culturali

\*\*\*\*\*

### Dirigente

MARIA GRAZIA VERDERIO

### Responsabile in Posizione organizzativa

MARIELLA BIANCHI

PAOLA PIROVANO

GIANENRICO SALVOLDI

ALTA PROFESSIONALITÀ

GIANLUCA PINNELLI

Stanziato 2023 - Entrate	Area Risorse; Servizi culturali - M.G. VERDERIO
Tit. 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e	16.588.610,00
Tit. 2 Trasferimenti correnti	1.411.263,00
Tit. 3 Entrate extratributarie	1.064.141,00
Tit. 4 Entrate in conto capitale	0,00
Tit. 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.327.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>21.391.014,00</b>

Stanziato 2023 - Spese	Area Risorse; Servizi culturali - M.G. VERDERIO
Titolo 1 Spese correnti	3.649.589,89
Titolo 2 Spese in conto capitale	39.191,50
Titolo 4 Rimborso prestiti	93.596,00
Titolo 7 Spese per conto terzi partite di giro	2.327.000,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>6.109.377,39</b>

**Numero dipendenti assegnati (situazione al 1.4.23): n. 29**

**Maria Grazia Verderio - Area: Risorse; Servizi culturali**

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 01 - Organi istituzionali

**Obiettivi esecutivi****Codifica: O.01.01.2023.09.001.05.02.0****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianluca Pinnelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Progetto europeo HEARD, finanziato dalla Commissione Europea nel quadro del Programma europeo CERV e che vede il Comune di Vimercate quale partner progettuale Indicatore: 1) per M1, n. risposte complessive ai questionari somministrati per le WP 1, 2, 3. 2) per M1, n. partecipanti complessivi agli eventi previsti per le WP 4, 5, 6. 3) per M2, n. report (questa fase non è più locale di conseguenza gli outcome di progetto non possono essere assunti in capo al solo comune di Vimercate).	<=	1) n. 90 2) n. 75 3) n. 1	31/12/24
M1	Invio del report n.1 (mid-term) che rendiconta la realizzazione delle Work Packages 1,2,3,4,5,6	>=	1) n. 90 2) n. 75	31/12/23
M2	Invio del report n.2 (final) che rendiconta la realizzazione delle Work Packages 7,8,9,10,11	=	3) n. 1	31/12/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si. Utilizzo risorse europee	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, in particolare donne e persone con situazioni di disagio sociale (a causa dell'emergenza COVID)
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Gianluca Pinnelli
<b>Ufficio</b>	Europa

**Codifica: O.01.01.2023.09.001.05.03.0****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianluca Pinnelli**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Progetto europeo GASTRO4EU, finanziato dalla Commissione Europea nel quadro del Programma europeo CERV e che vede il Comune di Vimercate quale partner progettuale Indicatore: n. partecipanti del Comune di Vimercate all'evento estero	>=	n. 25	31/10/23 110



task	descrizione	cond	indicatore	data
M1	Organizzazione e partecipazione all'evento n.1 in Spagna con il Comune di Bétera	>=	n. 25	31/3/23
M2	Organizzazione, coordinamento e partecipazione all'evento n.2 a Vimercate con la delegazione straniera	=	1	31/5/23
M3	Invio del report finale di resoconto delle attività progettuali realizzate	=	1	31/10/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si. Utilizzo risorse europee	<b>Stakeholder</b>	Cittadini locali e residenti
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Gianluca Pinnelli
<b>Ufficio</b>	Europa

**Codifica: O.01.01.2023.09.002.01.01.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Servizi e cittadinanza digitale - upgrade sito comunale - PNRR Misura 1.4.1. Passare a standard conformi Indicatore: Outcome di progetto - Adattamento contenuto delle pagine secondo linee guida AGID aggiornate al 2022 - Formazione Modulo Prenotazioni - Attivazione e configurazione Modulo FAQ - Attivazione e configurazione Modulo Customer Satisfaction - Attivazione e configurazione Area Riservata del Cittadino - Webinar lancio ai cittadini mediante diretta FB organizzata da Maggioli	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini. Utenti del sito
<b>Formazione</b>	Si, per tutti. Sui sistemi informativi per utilizzo e popolamento	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	Andrea Brambilla, Diego Fasano
<b>Ufficio</b>	Comunicazione e Partecipazione

## Performance

**Codifica: P.01.01.2023.09.001.04.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Soddisfacimento delle richieste di assistenza progettuale pervenute da parte degli uffici per la candidatura di proposte a valere sulla programmazione ordinaria europea Indicatore: % di richieste soddisfatte	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Gianluca Pinnelli	Europa

**Codifica: P.01.01.2023.09.001.04.03**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Monitoraggio mensile nella piattaforma ReGIs dei progetti "Nido XXV Aprile 4.0 verso una comunità educante" - I48I22000020006 e "Restauro e riqualificazione funzionale giardino di Villa Sottocasa" - I48E22000000006 finanziati nel quadro del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza Indicatore: onorare tutti gli obblighi informativi	0	100%	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Gianluca Pinnelli	Europa

**Codifica: P.01.01.2023.09.001.04.02**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Report di monitoraggio e resoconto delle azioni e attività progettuali dell'Ufficio Europa - periodo di riferimento: 01/2023 - 12/2023 con rendicontazione entro il 31.01.2024 Indicatore numero report	4	4	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Gianluca Pinnelli	Europa

**Codifica: P.01.01.2023.09.001.05.03**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Coinvolgimento dell'Ente in reti tematiche a rilevanza sovracomunale Indicatore: numero reti	2	2	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Gianluca Pinnelli	Europa

**Codifica: P.01.01.2023.09.001.03.02**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e	Definizione di progetti formativi per laureandi in materia di progettazione europea; gestione e coordinamento dei conseguenti	3	3	mantenimento

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
regionali	supporto pratiche	tirocini curriculari a supporto dell'attività dell'Ufficio Europa Indicatore: numero tirocinanti			

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, tirocinanti
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Gianluca Pinnelli	Europa

### Codifica: P.01.01.2023.09.001.02.01

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Cittadini - bilancio partecipato		Realizzazione della V edizione di Cittadini, il bilancio partecipato. Indicatore: numero giorni uomo	n.d.	n.d.	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e partecipazione

### Codifica: P.01.01.2023.09.001.01.04

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Redazione Newsletter quindicinale	Comunicazione online, offline e con profili social	Newsletter Vimercate Notizie Indicatore: numero newsletter	23	23	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e partecipazione

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.02**

**Assessore: Atti di programmazione**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Comunicazione		Piano azioni positive: redazione delle linee guida per la diffusione di un linguaggio del rispetto di genere	n.d.	1	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e Partecipazione

**Codifica: P.01.01.2023.01.001.03.03**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Pinnelli**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Monitoraggio delle opportunità di finanziamento regionali, nazionali ed europee di interesse per l'Ufficio Europa associato Vimercate-Lecco	8	8	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
G. Pinnelli	Europa

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.01****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Implementazione della comunicazione e dei servizi sul sito internet comunale	Comunicazione online, offline e con profili social	Pubblicazione di nuove sezioni del sito comunale e di nuovi servizi per i cittadini Risponde al bisogno di informare rispetto a progetti e servizi nuovi, al bisogno di rendere stabile l'informazione e strutturale nell'ambito dell' "identità informatica" dell'Ente che si è creata nel tempo.	55,00	58,00	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e partecipazione

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.06****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Aggiornamento dei contenuti del sito internet comunale	Comunicazione online, offline e con profili social	Pubblicazione degli aggiornamenti del sito comunale in base alle richieste degli uffici Indicatore: % richieste di pubblicazione soddisfatte	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e partecipazione

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.03****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Aumento della periodicità del notiziario comunale Vimercate Oggi	Comunicazione online, offline e con profili social	Redazione e impaginazione di numeri all'anno di Vimercate Oggi indicatore numero pubblicazioni	6	6	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e partecipazione

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.05****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Relazione con i media	Comunicazione online, offline e con profili social	Redazione e invio comunicati stampa Indicatori: 1) tempo per comincati stampa ordinari (gg) 2) tempo per comuncati stampa urgenti (h)	1) n.d. 2) n.d.	1) 3 gg dalla seduta di GC o dalla richiesta dell'Ufficio 2) 12 ore dalla segnalazione	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e partecipazione

**Codifica: P.01.01.2023.09.002.01.04****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Comunicazione		Potenziamento della presenza su piattaforme social al fine di rendere l'Ente presente con un taglio istituzionale negli ambiti del lavoro, dell'economia, del territorio Indicatore: numero post dedicati	n.d.	50	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Andrea Brambilla, Diego Fasano	Comunicazione e Partecipazione

**Funzioni**

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.01.2023.09.002.01.01	M.G. Verderio	Gestione sito web	Comunicazione online, offline e con profili social	Numero accessi al sito	209.306,00	169.478,00	119.928,00	166.237,33
F.01.01.2023.09.002.01.02	M.G. Verderio	Gestione canali social	Comunicazione online, offline e con profili social	Numero utenti app	5.478,00	5.937,00	6.535,00	5.983,33
F.01.01.2023.09.002.01.03	M.G. Verderio	Gestione canali social	Comunicazione online, offline e con profili social	Numero follower pagina facebook	5.533,00	5.961,00	7.118,00	6.204,00
F.01.01.2023.09.002.01.04	M.G. Verderio	Gestione canali social	Comunicazione online, offline e con profili social	Numero iscritti canale youtube	1044	1.390,00	1.450,00	1.420,00
F.01.01.2023.09.002.01.05	M.G. Verderio	Gestione newsletter	Comunicazione online, offline e con profili social	Numero iscritti newsletter	1.238,00	1.298,00	1.289,00	1.275,00



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.01.2023.09.002.01.06	M.G. Verderio	Gestione pubblicazioni	Comunicazione online, offline e con profili social	Costo pubblicazione Vimercate Oggi	27.573,17	5.740,80	14.640,00	15.984,66
F.01.01.2023.09.001.01.07	M.G. Verderio	Bilancio partecipato		Numero votanti		1.458,00	506,00	982,00
F.01.01.2023.09.001.01.08	M.G. Verderio	Bilancio partecipato		Numero sostenitori progetti		1.197,00	429,00	813,00
F.01.01.2023.09.001.04.01	M.G. Verderio G. Pinnelli	Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Disponibilità dell'Ufficio Europa ad ospitare laureandi provenienti da Università in convenzione per svolgere un tirocinio formativo curriculare in materia di finanziamenti europei, nazionali, regionali e a valere sul Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza	nd	nd	3	-
F.01.01.2023.09.001.04.02	M.G. Verderio G. Pinnelli	Finanziamenti europei, nazionali e regionali	Gestione, rendicontazione e supporto pratiche	Report di monitoraggio e resoconto delle azioni e attività progettuali dell'Ufficio Europa	5,00	5,00	4,00	4,67
F.01.01.2023.09.002.01.07	M.G. Verderio	Gestione canali social	Comunicazione online, offline e con profili social	n. iscritti alla pagina LinkedIn	n.d.	n.d.	78,00	78,00

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.03.2023.09.001.13.02.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Mariella Bianchi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Reingegnerizzazione della fase di accertamento delle entrate di bilancio per ottenere maggiore tempestività nella registrazione contabile della risorsa. Indicatore: se entrate accertato/assestato minore 1% mantenimento standard. Se siamo sopra 1% avvicinarsi a questo target Rilevazione dal 1/1/2024	<=	1%	31/12/24
M1	Rilevazione criticità	=	1	30/9/23
M2	Confronto con uffici. Produzione report incontri	=	1	30/11/23
M3	Guida operativa all'accertamento delle entrate	=	1	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, Interni
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	Bianchi Mariella + personale settore ragioneria
<b>Ufficio</b>	Ragioneria

**Codifica: O.01.03.2023.02.004.01.01.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Revisione procedura di assegnazione dei terreni comunali ad uso orto per una gestione più efficace. Abbreviare i tempi di assegnazione Indicatore: numero giorni di assegnazione Determinazione del Target nel 2024 a valle del lavoro di revisione del procedimento di assegnazione da svolgersi nel 2023	<=	Riduzione misurata in giorni dei tempi di assegnazione	31/12/24
M1	Analisi procedura attuale e punti di miglioramento, produzione report.	<=		31/7/23
M2	Definizione iter nuova procedura e revisione testo dei contratti di assegnazione	<=		31/10/23
M3	Condivisione procedura con i settori interessati, incontri. Produzione report.	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, Utenti aventi diritto
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficace

<b>Risorse umane</b>	Rossella Vagge, Elena Vallone
<b>Ufficio</b>	Economato

## Performance

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.02****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Tempi di regolarizzazione dei sospesi di entrata. Indicatore: numero giorni dall'accredito su c/c bancario	10	10	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Risorse umane servizio ragioneria	Ragioneria

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.03****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Tempi di regolarizzazione dei sospesi di spesa Indicatore: numero giorni di addebito su c/c bancario	10	10	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Risorse umane servizio ragioneria	Ragioneria

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.04****Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei****Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Emissione del parere di regolarità contabile. Indicatore: numero giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del provvedimento del Responsabile della spesa (differenza tra questa data e l'invio del provvedimento al Ragioniere capo)	3	3	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Risorse umane servizio ragioneria	Ragioneria

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.05**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Visto sulle determinate Indicatore: numero giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del provvedimento del Responsabile della spesa (differenza tra questa data e l'invio del provvedimento al Ragioniere capo)	3	3	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Risorse umane servizio ragioneria	Ragioneria

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.13.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria		Alimentare tempestivamente il sistema di controllo di gestione dell'uso delle utenze di gas e luce in modo da consentire ai dirigenti di assumere scelte gestionali efficaci. Indicatore: Report spese utenze mensile entro il giorno 10 successivo rispetto al mese di riferimento	3	8	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Risorse umane servizio ragioneria	Ragioneria

**Codifica: P.01.03.2023.02.003.01.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale - applicazione criteri ambientali minimi (CAM)	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Criteri Ambientali Minimi. Sul complesso delle forniture quante sono conformi ai criteri ambientali minimi Indicatore Forniture che rispettano i Criteri Ambientali Minimi/Totale forniture	67%	75%	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	Si, corso sugli appalti, accordi quadro, sistemi dinamici di acquisizione, sistemi di accreditamento, qualificazione degli operatori economici (artt. 94, 98 e 105 del nuovo codice)		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Rossella Vagge, Elena Vallone	Economato

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.10.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale - assicura il funzionamento parco automezzi in continuità ed efficienza a supporto dei servizi	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Tempo medio di liquidazione della fatture per la fornitura di carburante. Indicatore: numero giorni	15,17	15	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Rossella Vagge, Elena Vallone	Economato

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.16.03**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Aggiornamento dell'inventario comunale dei beni mobili - processo rivisto e dematerializzato	Inventario beni mobili	Mantenimento della digitalizzazione del processo, con monitoraggio e avvisi per gli aggiornamenti (periodicità tre all'anno) Indicatore numero aggiornamenti	3	3	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Rossella Vagge, Elena Vallone	Economato

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.08.01**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione dell'Albo Fornitori di Beni e Servizi del Comune di Vimercate	Gestione dell'Albo Fornitori di Beni e Servizi del Comune di Vimercate	Revisione Albo Fornitori: invio avviso a tutti i n.112 fornitori iscritti nel 2018 (su un totale attuale di 284) la cui iscrizione è scaduta o sta per scadere essendo di validità quinquennale. Attivazione della procedura di presentazione ex novo della documentazione. Indicatore: 1) attivazione della procedura ex novo	1) n.d.	1) 100%	novità

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, fornitori
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Rossella Vagge, Elena Vallone	Economato

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.10.02**

**Assessore: Cura della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Efficacia negli approvvigionamenti di prodotti ad uso generale per il funzionamento degli uffici comunali: revisione prodotti del magazzino cancelleria. Indicatori: 1) Produzione nuovo elenco	n.d. .	1)nuovo elenco	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	Si, gestione magazzino		

Risorse umane	Ufficio
Rossella Vagge, Elena Vallone, Giuseppe Sciapari	Economato

**Codifica: P.01.03.2023.09.001.11.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio M.Bianchi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Efficienza dei tempi di pagamento dei debiti commerciali Indicatore: n. giorni medi intercorrenti tra liquidazione ed emissione del mandato di pagamento	n.d.	10	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, creditori
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Bianchi Mariella + personale settore ragioneria	Ragioneria

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.03.2023.09.001.11.01	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero delibere di Consiglio e di Giunta istruite	275	279	259	277,00
F.01.03.2023.09.001.11.02	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero determinazioni dirigenziali istruite	1.045,00	1.098,00	1.047,00	1.063,33
F.01.03.2023.09.001.12.01	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero pratiche di variazioni di bilancio istruite dall'ufficio	12	7	9	9,50
F.01.03.2023.09.001.12.02	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero pratiche di variazioni di PEG istruite dall'ufficio	16	9	9	12,50
F.01.03.2023.09.001.12.03	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero pratiche di variazioni compensative di competenza dirigenziale istruite dall'ufficio	8	5	8	6,50
F.01.03.2023.09.001.12.04	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero fatture acquisto movimentate	3724	5154	3910	4.439,00
F.01.03.2023.09.001.12.05	M.G. Verderio Mariella	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli	Numero fatture elettroniche di vendita	49	58	69	53,50



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
	Bianchi		contabili					
F.01.03.2023.09.001.12.06	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero mandati all'anno	6.518,00	6.691,00	7.075,00	6.761,33
F.01.03.2023.09.001.12.07	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Numero reversali all'anno	9.129,00	26.880,00	27.476,00	21.161,67
F.01.03.2023.09.001.13.03	M.G. Verderio Mariella Bianchi	Gestione finanziaria	Gestione sistemi dei controlli contabili	Ritardo medio nei pagamenti (performante se inferiore a 2 giorni)	-11,55	-12,92	-14,58	-12,24
F.01.03.2023.09.001.10.01	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi	Magazzino cancelleria e altri beni di consumo	Numero di tipologie di prodotti di consumo cancelleria e cartacei gestiti	336	336	340	336,00
F.01.03.2023.09.001.10.02	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi	Magazzino cancelleria e altri beni di consumo	Numero richieste di cancelleria e consumabili per stampanti al magazzino	155	78	83	116,50
F.01.03.2023.02.003.02.01	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e	Magazzino cancelleria e altri beni di consumo	Numero di stampanti di proprietà approvvigionate di consumabili	23	29	29	26,00

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
		trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi						
F.01.03.2023.02.003.02.02	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale: fornitura e distribuzione di materiale di consumo, attrezzature e strumenti per garantire efficacemente e con continuità economicità e trasparenza il funzionamento degli uffici e dei servizi	Magazzino cancelleria e altri beni di consumo	Numero di modelli di consumabili per stampanti gestiti	60	74	70	60,00
F.01.03.2023.09.001.10.03	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni di uso generale	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Numero di arredi e attrezzature fornite (il dato che si rileva dipende dalle richieste che pervengono e dalla disponibilità finanziaria).	42	27	2	34,50
F.01.03.2023.09.001.10.04	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Numero telefax gestiti	16	9	9	16,00
F.01.03.2023.09.001.10.05	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Numero calcolatrici gestite	45	50	63	47,50
F.01.03.2023.09.001.10.06	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni di uso generale: fornitura di divise, vestiario e strumenti di protezione individuale per	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il	Numero di dipendenti gestiti per la dotazione di vestiario e dispositivi di protezione individuale	144	127	136	135,50

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
		garantire con continuità il funzionamento degli uffici e dei servizi, la protezione e la sicurezza dei dipendenti.	funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	(divise, abiti, calzature da lavoro e accessori, antinfortunistica)				
F.01.03.2023.02.003.02.03	M.G. Verderio	Approvvigionamento di beni e servizi di uso generale	Acquisto e noleggio di beni e servizi per garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali	Numero di noleggi attrezzature multifunzione di stampa/copia/scanner a disposizione degli uffici	28	27	28	27,50
F.01.03.2023.09.001.08.01	M.G. Verderio	Gestione dell'Albo Fornitori di beni e servizi del Comune di Vimercate	Gestione dell'Albo Fornitori di beni e servizi del Comune di Vimercate	Numero operatori economici iscritti all'Albo Fornitori di beni e Servizi del Comune di Vimercate	204	251	284	227,50

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.01.04.2023.09.001.14.01.0**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Paola Pirovano**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Reingenerizzazione e digitalizzazione del processo relativo all'occupazione di suolo pubblico e relativo pagamento del canone Indicatore: 1) Report di mappatura 2) Fasi interamente digitalizzate	>=	1) Report 2) 100%	31/12/24
M1	Identificazione degli uffici coinvolti	<=		31/7/23
M2	Verifica dei punti di ingresso delle richieste volte ad ottenere l'autorizzazione di occupazione	<=		30/9/23
M3	Definizione delle procedure per l'invio al Concessionario per l'emissione del relativo avviso di pagamento	<=	1) Rilascio Report	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
------------------------	----	-----------------------	--------------------------------------

<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, Interni, Polizia locale, LLPP, Tributi, Esterni
<b>Formazione</b>	Si, formazione specifica per attivazione utilizzo piattaforme	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	P. Pirovano, più personale ufficio tributi
<b>Ufficio</b>	Tributi

## Performance

**Codifica: P.01.04.2023.09.014.01.02**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio P. Pirovano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
IMU fabbricati	Gestione delle entrate	Situazioni IMU fabbricati. Verifica di n. 706 posizioni che risultano con una differenza di versamento, come da elenco depositato presso l'ufficio tributi. Emissione del relativo atto di accertamento (anno d'imposta 2018) qualora l'istruttoria dovesse confermare un mancato/minore versamento rispetto al dovuto Indicatore: % posizioni IMU fabbricati verificate	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Pirovano Paola + personale settore tributi	Tributi

**Codifica: P.01.04.2023.09.014.01.03**

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio P. Pirovano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
IMU aree	Gestione delle entrate	Situazioni IMU aree. Verifica dei corretti versamenti su n. 453 aree edificabili. Indicatore: % aree edificabili verificate	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
------------------------	----	-----------------------	--------------------------------------

<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Pirovano Paola + personale settore tributi	Tributi

### Codifica: P.01.04.2023.09.014.01.01

**Assessore: Bilancio, PNRR, finanziamenti europei**

**Responsabile: M.G. Verderio P. Pirovano**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
TARI	Gestione entrate	Verifica degli insoluti relativi all'anno d'imposta 2021. Emissione di solleciti di pagamento ove a seguito dell'istruttoria viene confermato il mancato pagamento Indicatore: numero pratiche	100%	100%	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

<b>Risorse umane</b>	<b>Ufficio</b>
Pirovano Paola + personale settore tributi	Tributi

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.01.04.2023.09.001.14.01	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione Entrate	Numero totale dichiarazioni IMU	141	159	185	150,00
F.01.04.2023.09.001.14.02	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione Entrate	Numero totale versamenti	14.518,00	15.019,00	14.213,00	14.583,33
F.01.04.2023.09.001.14.03	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione Entrate	Numero avvisi emessi	38	472	453	255,00
F.01.04.2023.09.001.14.04	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione aree edificabili	Gestione Entrate	Numero situazioni verificate aree edificabili	22	22	29	22,00
F.01.04.2023.09.001.14.05	M.G. Verderio P. Pirovano	Gestione imu	Gestione Entrate	Numero istanze di rimborso esaminate	39	37	36	38,00

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

## Performance

**Codifica: P.05.01.2023.02.001.03.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizio museale	//	MUST Museo del territorio. Indicatore: numero ore di apertura settimanali del museo (requisito minimo regionale di 24 ore settimanali)	27	27	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi	Cultura Museo

**Codifica: P.05.01.2023.02.001.03.02**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Servizio museale	//	Didattica: predisposizione e promozione dell'offerta didattica del MUST per le scuole a.s. 2023/2024 e inserimento nell'Accordo per il Diritto allo Studio.	Entro il 30/9	Entro il 30/09/2023	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, scuole
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi	Cultura Museo

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.05.01.2023.02.001.03.01	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	Servizio museale	//	Numero di visitatori museo	2.411	2.197	4.408	3.005,33
F.05.01.2023.02.001.03.02	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	Servizio museale	//	Numero utenti web e social (= n. utenti del sito www.museomust.it (da Web Analytics Italia) + n. iscritti alla newsletter del MUST + n. follower delle pagine Facebook, Instagram, Youtube e Twitter del MUST)	nd	tot. 34.243 (utenti sito 11.319 + iscritti newsletter 12.709 + follower social 10.215)	Tot. 34.649 (utenti sito 10.839 + iscritti newsletter 13206 + follower social 10.604 > fb 6.133 IG 3.086 youtube 797 twitter 588)	-
F.05.01.2023.02.001.03.03	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	Servizio museale	//	Numero accessi alle collezioni museali online (= visualizzazioni di pagina della sezione "Collezioni" del sito www.museomust.it. (da WEB Analytics))	nd	2.717	2.009	2.363,00
F.05.01.2023.02.001.03.04	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	Servizio museale	//	Numero utenti attività didattiche	800,00	1.324,00	1.470,00	1.198,00
F.05.01.2023.02.001.03.05	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	Servizio museale	//	Numero eventi e mostre temporanee al Museo	nd	14,00	25,00	19,50
F.05.01.2023.05.004.04.01	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	eventi e attività culturali	//	Numero utenti/spettatori partecipanti ad eventi e attività culturali	nd	8.924	12.129	10.526,50

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

## Obiettivi esecutivi

**Codifica: O.05.02.2023.02.001.08.01.0**

**Assessore: Promozione della città**  
**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Nuovi spazi e nuovi servizi per una biblioteca partecipata	<=		Entro 60 gg. dalla data di scelta del progetto
M1	Studio di fattibilità delle possibili alternative progettuali. Restituzione pubblica dell'idea progettuale scelta per la rifunzionalizzazione dei servizi e degli spazi e il reperimento di ulteriori superfici. Organizzazione della presentazione Indicatore: Variazione in aumento 1) delle superfici 2) dei servizi offerti il target verrà individuato a valle del progetto secondo l'indicatore n. 3) 3) Termine organizzazione presentazione. Condizione: <=	>=	rilevazione 1) variazione delle superfici 2) variazione dei servizi 3) Entro 60 gg. dalla data di scelta del progetto Condizione: <=	

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti biblioteca
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Agresta Concetta, Artesani Elena, Bonvissuto Alessandro, Colleoni Roberta, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele
<b>Ufficio</b>	Biblioteca

**Codifica: 0.05.02.2023.07.001.04.01.0**

**Assessore: Promozione della città**  
**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	La biblioteca h 24: potenziamento dell'offerta di servizi 24 ore su 24 Indicatore: grado di soddisfazione degli utenti	>=	medio / alta	31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	No fabbisogno aggiuntivo
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si. Utenti biblioteca
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Qualità

<b>Risorse umane</b>	Artesani Elena, Monteleone Rocco, Villa Giulia
----------------------	--



<b>Ufficio</b>	Biblioteca
----------------	------------

**Codifica: O.05.02.2023.07.001.01.01.0****Assessore: Promozione della città****Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianenrico Salvoldi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	VIMERCATE D'ESTATE PARTECIPATA: calendario di spettacoli definito con una direzione artistica partecipata, le associazioni locali propongono un proprio evento e quello di un partner professionale Indicatore: numero spettacoli messi in scena da partner professionali	>=	5	31/12/23
M1	Deliberazione approvazione progetto (data delibera)	<=		31/3/23
M2	Elaborazione di un bando per il coinvolgimento della associazioni locali nel programma	<=		30/4/23
M3	Report chiusura progetto	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli, Anna Lisa Cavenaghi
<b>Ufficio</b>	Cultura Museo

**Codifica: O.05.02.2023.07.001.01.02.0****Assessore: Promozione della città****Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianenrico Salvoldi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	MARZO DONNA TUTTO L'ANNO. Realizzazione e coordinamento di iniziative che, partendo dalla Giornata Internazionale della Donna, si sviluppano non solo nel mese di marzo (come da tradizione), ma anche nei mesi successivi Indicatore: numero eventi da aprile a novembre	>=	6	31/12/23
M1	Delibera approvazione progetto (data delibera)	<=		31/1/23
M2	Report chiusura progetto	<=		31/12/23

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia

<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli, Anna Lisa Cavenaghi
----------------------	---

<b>Ufficio</b>	Cultura Museo
----------------	---------------

**Codifica: O.05.02.2023.07.001.01.03.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio Gianenrico Salvoldi**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	UNA NUOVA GRANDE MOSTRA AL MUST. Ampliare e consolidare la conoscenza del Museo tramite l'allestimento di una mostra temporanea Indicatore: raddoppiare il numero di visitatori giornalieri al museo nel periodo della mostra rispetto ai periodi senza mostra	>=	10	30/6/24
M1	Deliberazione approvazione progetto (data delibera)	<=		30/11/23
M2	Individuazione fornitori per la realizzazione della mostra	<=		31/12/23
M3	Report chiusura mostra Indicatore: rilevatore del pubblico non locale Target rilevazione qualitativa (tanti, pochi)	<=		30/6/24

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficienza

<b>Risorse umane</b>	Gianenrico Salvoldi, Paola Striuli, Anna Lisa Cavenaghi
<b>Ufficio</b>	Cultura Museo

**Codifica: O.05.02.2023.02.001.08.02.0**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: Maria Grazia Verderio**

task	descrizione	cond	indicatore	data
0	Percorso di progettazione partecipata per la raccolta di idee propedeutico alla stesura del progetto di rivisitazione tecnica e funzionale dei servizi e degli spazi della biblioteca. Indicatori: 1) partecipazione ai gruppi di approfondimento 2) Valutazione qualità partecipazione progetto	>=	1) 20 ore 2) medio / alta	31/10/2023

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si. Cittadini e colettività
<b>Formazione</b>	No	<b>Indicatori</b>	Efficacia (Qualitativo e Quantitativo)

<b>Risorse umane</b>	Villa Giulia
<b>Ufficio</b>	Biblioteca

## Performance

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.06.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione spazi biblioteca	Interventi a sostegno di enti e associazioni e privati	Assicurare la fruizione degli spazi della biblioteca disponibili Dimensione di staurazione oltre la quale non si può soddisfare: - Sala studio 32 posti - Sala corsi 16 posti - Sala informatica 8 posti - Auditorium 99 posti - Biblioteca 106 posti Il tutto per tre fasce orarie (mattino - pomeriggio - sera) e per 300 giorni/anno - Galleria 12 esposizioni/anno - Atrio Auditorium 12 esposizioni/anno Indicatore: n. richieste soddisfatte rispetto alle richieste pervenute e in relazione agli spazi disponibili (100%)	100%	100%	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, utenti spazi biblioteca
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Agresta Concetta, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.03.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attività di promozione culturale	Organizzazione diretta di iniziative culturali	Assicurare attività di promozione culturale per pubblico generico e per la cittadinanza Indicatore: n. eventi calendarizzati	112	100	mantenimento in base agli spazi disponibili e al personale disponibile

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadinanza
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Artesani Elena, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.05.005.02.01****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attività di promozione culturale	Organizzazione diretta di iniziative culturali	Assicurare attività di promozione culturale per la fascia d'età 0-14 anni Indicatore: n. eventi proposti per almeno 12 partecipanti ciascuno	112	112	mantenimento in base agli spazi disponibili e al personale disponibile

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, fascia 0-14 anni
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Colleoni Roberta	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.05.005.03.01****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attività di promozione culturale	Organizzazione diretta di iniziative culturali	Assicurare attività di promozione culturale per la fascia d'età 14-18 anni Indicatore: n. eventi proposti per almeno 12 partecipanti ciascuno	22	22	mantenimento in base agli spazi disponibili e al personale disponibile

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, fascia 14-18 anni
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.02.01****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Gestione prestiti	Servizi specifici della biblioteca	Assicurare la circolazione del patrimonio librario e non librario. Diffusione culturale. Indice di prestito (prestiti/abitanti). (indice di riferimento standard nazionale 2,5)	2,5	3	miglioramento rispetto allo standard biblioteconomico riconosciuto a livello nazionale e internazionale

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	Valutare per iniziative formative o informative		

Risorse umane	Ufficio
Agresta Concetta, Artesani Elena, Bonvissuto Alessandro, Colleoni Roberta, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Ratti Roberta, Villa Maria Giulia, Zoia Gabriele	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.02.06****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Università del Tempo Libero	Formazione permanente a favore di anziani (impiego del tempo libero e sviluppo culturale)	Assicurare posti per i corsi dell'Università del Tempo Libero (gestione iscrizioni, riscossioni, comunicazioni) Indicatore: n. posti massimi assicurati	505	516	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	No
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Agresta Concetta, Bonvissuto Alessandro, Galbussera Pasqualina, Monteleone Rocco, Villa Giulia, Zoia Gabriele	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.09.002.02.01**

**Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Piano della comunicazione della biblioteca	Comunicazione online, offline e con profili social	Garantire un piano della comunicazione dei servizi e delle attività della biblioteca sui canali web attivi (fb, ig, cosedafare, google) Indicatore: n. post e notizie pubblicate	1200	1200	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	Si	<b>Stakeholder</b>	Si, utenti biblioteca
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Colleoni Roberta, Monteleone Rocco, Villa Maria Giulia	Biblioteca

**Codifica: P.05.02.2023.07.001.01.01****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Promozione della città	//	Vimercate Agenda: redazione e distribuzione del pieghevole (cartaceo e/o online) per la promozione di eventi culturali a Vimercate. Indicatore: numero pubblicazioni	11	11	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi	Cultura Museo

**Codifica: P.05.02.2023.05.004.04.01****Assessore: Promozione della città****Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Eventi e attività culturali	//	Feste nazionali e celebrazioni istituzionali e patriottiche: organizzazione e coordinamento. Indicatore: numero attività organizzate e coordinate	6	6	mantenimento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi	Cultura Museo

### Codifica: P.05.02.2023.07.003.02.01

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Attività di promozione sociale	Offerta di iniziative sociali	Superare ogni forma di discriminazione: la biblioteca inclusiva A) Accogliere progetti e proposte rivolti a cittadini stranieri Indicatore: 1) Valutazione della qualità dell'accoglienza/comfort/strumentazioni B) Organizzare e realizzare progetti e proposte rivolti a cittadini diversamente abili Indicatore: 2) Valutazione della qualità dei progetti e delle proposte	1) n.d. 2) n.d.	1) medio/alta 2) medio/alta	miglioramento

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini stranieri e diversamente abili
<b>Formazione</b>	Si, corso per accompagnare gli utenti che non sono autonomi digitalmente (da organizzare con Spazio Città) - digital device		

Risorse umane	Ufficio
Villa Giulia	Biblioteca

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.05.02.2023.07.001.02.01	M.G. Verderio	Gestione prestiti	Servizi specifici della biblioteca	Numero prestiti totali (adulti, ragazzi, NBM, periodici, pib fornito e pib ricevuto)	64.338	78.013	101.124	81.158,33
F.05.02.2023.07.001.02.02	M.G. Verderio	Gestione patrimonio documentario	Servizi specifici della biblioteca	Dotazione totale (libri, periodici, NBM)	99.732	101.239	102.013	100.994,67
F.05.02.2023.07.001.02.03	M.G. Verderio	Gestione patrimonio documentario	Servizi specifici della biblioteca	Nuove acquisizioni (adulti, ragazzi, NBM)	3.709	3.745	3.707	3.720,33
F.05.02.2023.07.001.02.04	M.G. Verderio	Gestione patrimonio documentario	Servizi specifici della biblioteca	Numero documenti scartati (adulti, ragazzi, NBM)	4.115	2.874	2.856	3.281,67
F.05.02.2023.07.001.06.01	M.G. Verderio	Gestione spazi biblioteca	Interventi a sostegno di enti e associazioni e privati	Numero utilizzi auditorium	61	209	383	217,67
F.05.02.2023.07.001.03.01	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Organizzazione diretta di iniziative culturali	Numero attività di promozione culturale per tutti, anche in collaborazione con associazioni (incontri, presentazioni, animazioni, teatro, musica, mostre, ecc□)	64	90	112	88,67
F.05.02.2023.05.003.08.01	M.G. Verderio	Interventi nel piano diritto allo studio	Organizzazione diretta di iniziative culturali	n. interventi di promozione alla lettura proposti alle classi degli istituti scolastici vimercatesi, dal nido alla secondaria di primo grado	34	51	68	51,00
F.05.02.2023.07.001.05.01	M.G. Verderio	Gestione spazi biblioteca	Interventi a sostegno di enti e associazioni e privati	n. mostre allestite	8,00	8,00	10,00	8,67
F.05.02.2023.05.004.03.01	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Organizzazione diretta di iniziative culturali	n. attività □Nati per leggere□ proposte ai bambini 0-6 anni			6,00	6,00
F.05.02.2023.05.005.02.01	M.G. Verderio	Attività di promozione culturale	Organizzazione diretta di iniziative culturali	n. attività culturali proposte ai bambini 0-13 anni			38,00	38,00
F.05.02.2023.05.005.03.01	M.G. Verderio	Attività di promozione	Organizzazione diretta di iniziative	n. attività culturali proposte ai bambini 14-18 anni			22,00	22,00



Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
		culturale	culturali					
F.05.02.2023.07.003.03.01	M.G. Verderio	Attività di promozione sociale	Organizzazione diretta di iniziative sociali	n. incontri sociali (knit café, orti sociali, gioco)	n.d.	n.d.	n.d.	-

Missione: 07 - Turismo

Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

## Performance

**Codifica: P.07.01.2023.07.001.07.01**

**Assessore: Promozione della città**

**Responsabile: M.G. Verderio G. Salvoldi**

Funzioni	Processo	Obiettivo	Standard attuale	Standard atteso	Standard ottenuto
Diffusione della conoscenza dell'offerta culturale artistica architettonica naturalistica	//	Turismo: proporre visite ed itinerari guidati per gruppi sul territorio Indicatori: 1) numero tipologie di visite/itinerari turistici 2) frequenza per evento: numero complessivo di partecipanti agli eventi/numero complessivo eventi N.B.: l'esito è soggetto alle condizioni meteo	1) n.d. 2) n.d.	1) 6 2) 15	nuovo

<b>Valore pubblico</b>	Si	<b>Organizzazione</b>	Si rimanda alla sezione 3.2 del PIAO
<b>Anticorruzione</b>	No	<b>Stakeholder</b>	Si, cittadini
<b>Formazione</b>	No		

Risorse umane	Ufficio
Anna Lisa Cavenaghi, Paola Striuli, Gianenrico Salvoldi	Cultura Museo

## Funzioni

Code	Responsabile	Funzioni	Processo	Indice	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
F.07.01.2023.07.001.07.01	M.G. Verderio Gianenrico Savoldi	valorizzazione turistica locale	//	Numero utenti visite guidate al territorio	1.171,00	727,00	1.456	1.118,00

## SOMMARIO SEZ. 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	146
2.3.1 PARTE GENERALE.....	146
2.3.1.1 Finalità del piano .....	146
2.3.1.2 Concetto di corruzione .....	146
2.3.1.3 Gli obiettivi strategici: l’indirizzo politico .....	148
2.3.1.4 Il quadro normativo di riferimento .....	149
2.3.1.5 Processo di azione del PTPCT .....	150
2.3.1.6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	151
2.3.2 MAPPATURA PROCESSI, RILEVAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE .....	152
2.3.2.1 Gestione del rischio di corruzione .....	152
2.3.2.2 Le aree di rischio.....	153
2.3.2.3 Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio.....	154
2.3.2.4 Il processo di valutazione del rischio.....	154
2.3.2.5 Processi analizzati ai sensi dell’ all. 1 al PNA 2019 .....	158
2.3.2.5.1 Identificazione del rischio.....	162
2.3.2.5.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo in essere .....	162
2.3.2.5.3 Valutazione del rischio .....	162
2.3.2.5.4 La ponderazione del rischio.....	163
2.3.2.5.5 Il trattamento del rischio.....	164
2.3.2.6 Obiettivi della sezione Anticorruzione e Trasparenza per i processi di sperimentazione.....	166
2.3.2.7 Misure specifiche per il trattamento del rischio di corruzione .....	167
AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	168
AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	171
AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE .....	174
AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI.....	176
AREA DI RISCHIO – G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO .....	178
AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.....	180
AREA DI RISCHIO – I – GOVERNO DEL TERRITORIO .....	181
2023-2025 Tabella di valutazione dei rischi metodologia PNA 2019 .....	183
Area di Rischio – A Acquisizione e gestione del personale .....	184
Area di Rischio – B contratti pubblici (di lavori servizi e forniture) generale .....	185
Area di Rischio – C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale .....	187

Area di rischio D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale .....	188
Area di rischio E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Generale.....	189
Area di rischio F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Generale.....	190
Area di rischio I: Gestione del territorio - Generale .....	191
Area di rischio L: Servizi generali - Generale .....	192
Matrice probabilità (copertura) - impatto.....	193
Misure di prevenzione di carattere generale .....	195
2.3.3 MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....	195
2.3.3.1 Codici di comportamento.....	195
2.3.3.2 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti ( <i>whistleblower</i> ) .....	195
2.3.3.3 Criteri di rotazione del personale.....	197
2.3.3.4 Attività ed incarichi extraistituzionali.....	197
2.3.3.5 Cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi.....	198
2.3.3.6 Obbligo di astensione per conflitti d'interessi.....	198
2.3.3.7 Attività successive alla cessazione dal servizio ( <i>pantouflage - revolving doors</i> ).....	199
2.3.3.8 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	200
2.3.3.9 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti .....	200
2.3.3.10 Formazione in tema di anticorruzione .....	201
tabella misure di prevenzione generali .....	202
2.3.4 TRASPARENZA.....	205
2.3.4.1 Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni.....	205
2.3.4.2 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed il raccordo con gli strumenti di programmazione .....	205
2.3.4.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	206
2.3.4.3.1 I portatori di interessi del Comune.....	206
2.3.4.3.2 Processi di coinvolgimento dei portatori di interessi .....	206
2.3.4.4 Gli obblighi di pubblicazione .....	207
2.3.4.5 Monitoraggio ed audit della trasparenza .....	208
2.3.4.5.1 Il monitoraggio interno.....	208
2.3.4.5.2 L'attestazione del Nucleo di Valutazione .....	208
2.3.4.6 L'Accesso Civico Semplice.....	209
2.3.4.7 L'Accesso Civico generalizzato.....	211
2.3.4.8 Integrazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed il piano della performance .....	214
2.3.4.9 Monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	215
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON INDIVIDUAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ .....	216

---

## 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 PARTE GENERALE

#### 2.3.1.1 Finalità del piano

*“La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le istituzioni, altera ogni principio di equità, penalizza il sistema economico, allontana gli investitori e impedisce la valorizzazione dei talenti”*

Sergio Mattarella

La finalità principale del PTPCT del Comune di Vimercate è quella di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPCT, attraverso l'innalzamento dei livelli di trasparenza, di controllo e di monitoraggio, ha come obiettivi principali quello di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di scoprirli, di creare un contesto sfavorevole alla corruzione; costituisce anche una forma di rendicontazione dell'azione pubblica verso i cittadini, le imprese e la collettività sotto il profilo del rispetto dei principi di legalità e imparzialità della pubblica amministrazione. Si propone, in particolare, di far emergere con più facilità segnali di eventuali rischi di fatti corruttivi e rendere più stretti i legami tra lavoro, etica e legalità; vuol essere strumento strategico di prevenzione e di repressione di fenomeni corruttivi consentendo agli amministratori e a tutta la struttura dell'Ente di essere più consapevoli dei rischi della corruzione.

L'adozione del PTPCT si aggiunge alle misure organizzative e regolamentari di cui l'Ente è già dotato, che esplicano una funzione di presidio della legalità da valorizzare, coordinare e sistematizzare nel piano stesso. Il PTPCT rappresenta un documento programmatico della strategia di prevenzione che individua obiettivi concreti (e conseguenti responsabili, misure, tempistica, indicatori) finalizzati alla riduzione dei rischi di corruzione nel Comune di Vimercate. È uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da monitorare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, in coerenza con i principi generali e i sistemi di programmazione degli Enti locali previsti dal D.lgs n. 267 del 18/08/2000 (TUEL).

#### 2.3.1.2 CONCETTO DI CORRUZIONE

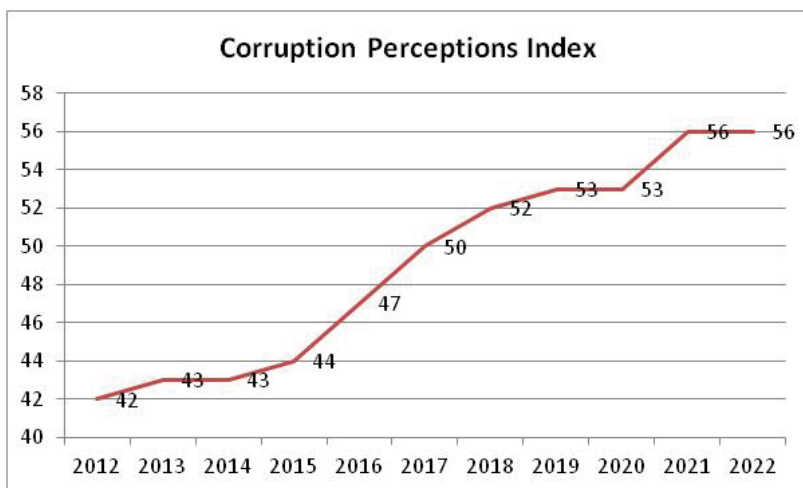
La definizione di corruzione nella Pubblica Amministrazione,

La corruzione può essere individuata come quella condotta individuale che comporta “una deviazione da certi standard di comportamento” (Scott 1972), ovvero come qualsiasi forma di “abuso di potere pubblico al fine di conseguire benefici personali” (Lambsdorff 2007; vedi anche Civit 2013). A seconda dei criteri impiegati per individuare quegli standard si avranno dunque definizioni diverse, applicabili a un insieme differenziato di condotte individuali<sup>1</sup>

Per poter misurare il grado di corruzione nel settore pubblico il dato che si può utilizzare è il **Corruption Perceptions Index (CPI)** che rileva il grado di corruzione nel settore pubblico in 180 Paesi. Il suo limite è che viene rilevata la percezione e non il dato reale. In tale indicatore l'Italia ha registrato un costante e netto miglioramento della sua posizione passando dalla 72esima posizione del 2012 alla 41esima posizione del 2022 e raggiungendo 56 punti su 100 in un *range* che va da 0 (molto corrotto) a 100 (non corrotto). Sono quindi stati guadagnati 14 punti.

---

<sup>1</sup> <https://anticorruzione.it/jcr>Rapporti> Studi “Analisi istruttoria per l'individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione”



Fonte: <https://www.transparency.org/en/cpi/>

Il Global Corruption Barometer EU 2021<sup>2</sup> di Transparency International offre una panoramica più dettagliata sulla percezione della corruzione a seguito di una rilevazione di opinioni ed esperienze di corruzione effettuata su oltre 40.000 persone in Europa.

I risultati evidenziano che la corruzione sta peggiorando in tutti i 27 paesi UE. Quasi due terzi delle persone nell'UE pensano che la corruzione del governo sia un problema nel loro paese. Quasi tre residenti nell'UE su dieci hanno riferito di aver subito direttamente la corruzione, poiché hanno pagato una tangente o utilizzato una connessione personale per accedere ai servizi pubblici. Ciò equivale a più di 106 milioni di persone.

Il sondaggio rivela che l'assistenza sanitaria, in particolare, è stata un punto caldo della corruzione poiché i governi hanno lottato per gestire la pandemia di COVID-19. Sebbene solo il 6% delle persone abbia pagato una tangente per l'assistenza sanitaria e il 29% dei residenti nell'UE ha fatto affidamento su legami personali per ottenere assistenza medica. Inoltre la maggior parte delle persone non pensa che il proprio governo abbia gestito la pandemia in modo trasparente.



Il livello di corruzione è cambiato negli ultimi 12 mesi in Italia?

Survey 2021

E' aumentato	34%
Diminuito	12%
Rimasto lo stesso	47%
Non sanno	7%

Percentuale di utenti del servizio pubblico che hanno pagato una tangente negli ultimi 12 mesi:  
il **3%** degli intervistati ha pagato una tangente nei 12 mesi precedenti.

<sup>2</sup>Transparency International: Global Corruption Barometer - EU 2021

### 2.3.1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI: L'INDIRIZZO POLITICO

Il presente PTPCT si propone di attuare le disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi (come riviste ed aggiornate a seguito delle modifiche normative) secondo le indicazioni contenute nel PNA 2013 e dei suoi aggiornamenti ed in particolare nel PNA 2019 e 2022.

Il PNA 2019 detta il principio strategico del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In merito alla definizione delle strategie per la prevenzione della corruzione, il PNA 2019-2021, precisa che qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».

Il Comune di Vimercate ha inserito all'interno del proprio Documento Unico di Programmazione (DUP) Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza tra loro connessi.

In particolare il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sviluppato all'interno della sezione strategica del DUP nell'Ambito 09, Obiettivo Strategico 09.001

Cod. Amb.	Ambito	Cod. Ob.	Obiettivi Strategici
09	Efficienza, trasparenza e partecipazione in Comune	09.001	Migliorare l'efficienza, la trasparenza e la partecipazione in Comune

Sempre all'interno del DUP ma nella sezione operativa gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi. Nel dettaglio nel DUP 2023-2025 lo sviluppo dei temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene declinato nel modo seguente:

**Missione 01:** Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma 02:** Segreteria Generale

Delega assessorile	Cod. Op.	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo	2023	2024	2025	Risultati attesi
Affari generali e contenzioso	09.001.06	Implementazione degli strumenti di trasparenza, efficienza e prevenzione della corruzione	Sviluppo del sistema di monitoraggio e degli indicatori del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	x	x	x	migliorare l'efficacia dei processi attraverso il perfezionamento degli indicatori PTPCT

Le misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono poi collegate all'interno del PIAO a specifici obiettivi esecutivi affidati annualmente ai Dirigenti. Per ogni obiettivo esecutivo, così come per ciascun obiettivo di performance è stata verificata la correlazione con i processi di prevenzione dell'illegalità e di promozione della trasparenza.

Il raggiungimento di tali obiettivi da parte dei responsabili viene accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

---

## 2.3.1.4 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2021, n. 133, e s.m.i. è stato introdotto un nuovo strumento di pianificazione, “Il Piano integrato di attività e organizzazione”, al fine di assicurare “... la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso...” (art. 6, comma 1). Il piano definisce, tra gli altri, “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati delle attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione” (art.6, comma 2, lett. d).

Le recenti modifiche consolidano l’impianto di prevenzione della corruzione previsto nel nostro ordinamento promuovendo processi di maggiore integrazione delle attività di contrasto dei fenomeni di illegalità con i processi di pianificazione ed attuazione delle strategie e degli obiettivi.

L’Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). A livello, “decentrato” ogni amministrazione definisce e pubblica, nell’apposita sezione del PIAO le strategie, le misure e gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) su base triennale, eseguendo, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La pianificazione relativa al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni di illegalità e alla promozione della trasparenza dell’azione amministrativa deve rispondere alle seguenti esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- individuare le attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti,
- prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano,
- definire il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti,
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione,
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l’ANAC ha approvato il PNA 2022 che comprende 11 allegati:

1. Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO,
2. Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT,
3. Il RPCT e la struttura di supporto,
4. Ricognizione delle semplificazioni vigenti,
5. Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici,
6. Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici,
7. Contenuti del Bando tipo 1/2021,
8. Check list per gli appalti,



- 
9. Obblighi trasparenza contratti,
  10. Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019,
  11. L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione di prevenzione della corruzione e della trasparenza e una parte speciale incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici.

Tra le principali nuove indicazioni le PNA 2022, vi sono:

- le disposizioni relative all'integrazione con le altre sotto-sezioni del PIAO;
- la metodologia per l'analisi di contesto interna ed esterna, con particolare riferimento alla mappatura dei processi e alla nuova piattaforma dell'Autorità;
- il raccordo con la disciplina dell'antiriciclaggio;
- l'approfondimento della misura del pantouflage.

Il PNA 2022, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

In particolare il PNA 2022, ha la priorità di **bilanciare**, con una maggiore trasparenza, le deroghe alla legislazione ordinaria in materia di contratti pubblici conseguenti alla Pandemia; **adeguare** il presidio della prevenzione della corruzione per quanto concerne le ingenti risorse del PNRR. Su tale punto si segnalano gli spunti in senso contrario ricavabili dal nuovo codice dei contratti pubblici approvato con D. lgs. 31 marzo 2023 n. 36, in vigore dal 1° aprile 2023 ed efficace dal 1° luglio 2023.

A tal fine, ANAC ha deciso di intervenire su dati, documenti ed informazioni pubblicati in Amministrazione trasparente, fornendo delle integrazioni ai contenuti previsti dall'Allegato 1 alle Delibere 1310 del 2016 e 1134 del 2017 per quanto concerne la sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" per meglio rappresentare gli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa. Gli obblighi di pubblicazione oggi riguardano oltre a quelli relativi alle fasi della programmazione e aggiudicazione anche la fase esecutiva. L'allegato 9 al PNA 2022, ANAC definisce una nuova griglia per la suddetta sotto-sezione, ricordando tuttavia che un ulteriore livello di trasparenza deve essere garantito mediante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato in riferimento agli atti della fase esecutiva (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2 aprile 2020).

### 2.3.1.5 PROCESSO DI AZIONE DEL PTPCT

L'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è avvenuto su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del comune di Vimercate con il coinvolgimento delle conferenze dei dirigenti e della struttura di controllo a supporto: è stato avviato un percorso di condivisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con gli organi di indirizzo politico, nell'ambito del quale sono stati illustrati i riferimenti normativi, nonché la struttura e i contenuti del documento. Tutti i Dirigenti sono stati coinvolti nell'aggiornamento dei processi e del relativo catalogo dei rischi, nonché nella definizione delle misure specifiche da porre in essere per la prevenzione della corruzione. Si è trattato di un passaggio fondamentale che tende a garantire la sostenibilità organizzativa delle misure e a ridurre eventuali resistenze culturali che vedono le misure come meri adempimenti. Il procedimento di confronto e coinvolgimento è stato ripetuto e consolidato in occasione della revisione complessiva del Piano per l'applicazione dei nuovi criteri di cui al PNA 2019.

Prima della stesura definitiva del PTPCT è stata svolta una consultazione pubblica aperta attraverso la pubblicazione per 10 giorni di apposito avviso sul sito del comune di Vimercate



---

L'adozione del PTPCT ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente unitamente alla nomina del RPCT.

### 2.3.1.6 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Vimercate è stato individuato nel segretario comunale pro tempore Mario Spoto.

Il D.lgs. 97/2016 con le modifiche apportate ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo.

Il PNA 2019 auspica che il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Il par. 8 della parte IV della parte generale del PNA 2019 ha fatto sintesi e sistematizzato attività e poteri del RPCT.

Si rimanda perciò al PNA 2019 per una lettura di dettaglio di tali funzioni, ricordando come:

- nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 erano già state date indicazioni interpretative ed operative, con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione;
- nell'Allegato 3 del PNA 2019, "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" ci si limita a riportare i riferimenti normativi relativamente alle funzioni del RPCT.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- propone l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'ANAC, di un'apposita relazione annuale di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT è infatti una figura chiave nelle PP.AA. per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione e, nello svolgere la propria attività di vigilanza; l'ANAC interagisce strettamente con lui dal momento che il Responsabile deve svolgere *"stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC, e in casi gravi all'ufficio di disciplina, il mancato o ritardato adempimento"* (ex art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT (art. 43 del D.Lgs. 33/2013):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Con il PNA 2022 si è intervenuti a supportare il RPCT nel ruolo di coordinatore della strategia della prevenzione della corruzione e, cardine di collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre

sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

## 2.3.2 MAPPATURA PROCESSI, RILEVAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

### 2.3.2.1 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

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

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

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

OBIETTIVO	AZIONI
<b>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</b>	Consolidare, per quanto possibile, il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione
	Consolidare l'attività della struttura interna che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione
	Approvazione nei termini il Piano triennale della prevenzione della corruzione
	Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge e con gradualità in quelle ulteriori
	Inserimento nel PTPCT delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal PNA e delle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi
	Collegamento delle misure previste dal PTPCT con il Piano delle <i>performance</i>
	Rafforzamento dell'Integrazione tra sistema di controllo interno e PTPCT inserendo l'analisi di informazioni e controlli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione
<b>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</b>	Definire obiettivi strategici di trasparenza, nonché prevedere obblighi ulteriori di trasparenza.
<b>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</b>	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità
	Formazione specifica, per i referenti e i dipendenti addetti alle aree a rischio

Relativamente alle operazioni che si sospetta riguardino ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, si è proceduto con Decreto del Sindaco n. 11 del 12/04/2023, ad individuare quale gestore delle

---

segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio il dott. Mario Spoto così come previsto dall'art. 6, commi 4 e 5, D.M. del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

### 2.3.2.2 LE AREE DI RISCHIO

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

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

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

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

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

La Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni, che sono riconducibili ai seguenti procedimenti (art. 1, comma 16):

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'obiettivo della mappatura è che tutta l'attività svolta dall'ente venga analizzata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nei piani precedenti sono stati individuati tutti i processi dell'ente, l'obiettivo per il futuro è quello di affinare al meglio tale mappatura, cercando di coinvolgere tutti i responsabili di area.

La tabella che segue riepiloga le Aree di rischio individuate dal 2022:

**Tabella 2 - Aree a rischio di corruzione del Comune di Vimercate**

Cod. Area	Aree di rischio
A	Acquisizione e gestione del personale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
I	Gestione del territorio
L	Esecuzione notifiche

Si ricorda che vengono incluse nelle aree di rischio “generali” quelle attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, e nelle aree di rischio “specifiche” quegli ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l’organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

### 2.3.2.3 ANALISI ORGANIZZATIVA E INDICATORI DELLE AREE DI RISCHIO

L’aggiornamento al PNA del 2015 ha introdotto la necessità che per ogni area di rischio in esame, l’ente provveda ad un’autoanalisi organizzativa che consenta all’amministrazione di “fotografare” lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

### 2.3.2.4 IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio si sono tenuti presenti i Principi e linee guida “Gestione del rischio” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000), così come proposto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Inoltre, ci si è avvalsi delle prime Linee guida operative, redatte dal Comitato tematico ReteComuni sulla Legalità in collaborazione con l’associazione Avviso Pubblico.

La Valutazione del rischio rappresenta il “cuore” del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

Figura 1- processo di valutazione del rischio nel Comune di Vimercate



All'interno delle Aree di rischio individuate sono stati mappati i processi e procedimenti che l'ente pone in essere e, per ognuno di questi, sono stati ipotizzati i possibili eventi di corruzione.

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;

comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti del Comune;

siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Una volta individuati gli eventi si è proceduto all'analisi del rischio e alla determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: agli eventi più probabili, e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune, è stato associato un livello di rischio più elevato.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

la discrezionalità;

la rilevanza esterna;

la complessità;

il valore economico;

la frazionabilità;

l'efficacia dei controlli.

Secondo il PNA gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi ed il PNA individua quindi 4 modalità attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun fattore, di probabilità e di impatto, è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio (L) si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I) ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

**Figura 2 - Matrice dei valori di  $L = P \times I$  (Quantità di Rischio)**

P R O B A B I L I T À	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		<b>IMPATTO</b>				

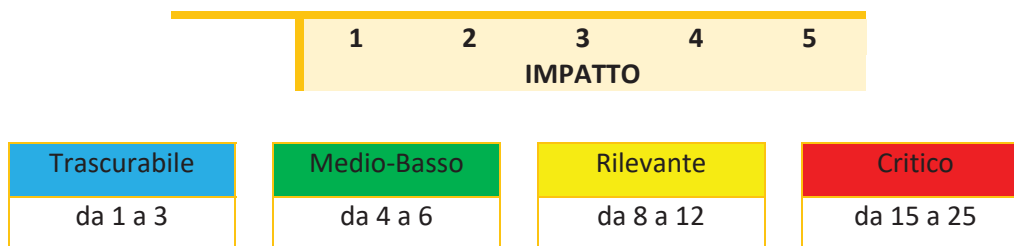
Leggendo la matrice, si vede che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta il massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta di seguito:

**Figura 3- Livelli di rischio omogeneizzati**

P R O B A B I L I T À	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5



Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinandone il livello.

La legge 190/2012 obbliga i Comuni a definire nuove responsabilità e modalità di controllo che, per essere individuate, attuate, riviste e migliorate, necessitano di tempo e di risorse umane. Tutte le attività di gestione del rischio devono essere condotte da soggetti interni al Comune (e senza nuovi e ulteriori oneri per la finanza pubblica), e quindi, inevitabilmente, la prevenzione della corruzione sottrae tempo e risorse ad altri processi dell’amministrazione.

Inoltre, le misure di prevenzione, specialmente se implicano l’introduzione di nuove procedure o controlli, possono avere un impatto negativo sulla performance.

Il Piano Nazionale Anticorruzione non fornisce ai Comuni delle indicazioni precise, per ponderare il rischio, suggerendo solo di “considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento”.

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

Pertanto la scelta fatta dal Comune di Vimercate è stata quella di introdurre delle azioni inerenti quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal “Rilevante” in poi e che abbia un sistema di controllo poco efficace.

Infatti la valutazione dei rischi deve tener conto del sistema di controlli già adottato dal Comune, e della sua efficacia. Quindi, se in un processo è già stato adottato un controllo in grado di neutralizzare il rischio di corruzione, non sono necessarie nuove misure di prevenzione (a patto che l’efficacia del controllo non sia stata sovrastimata nella fase di analisi del rischio).

La determinazione del livello di controllo è stata effettuata dai Responsabili di Area nella fase di valutazione dei rischi, analizzando i singoli processi secondo la seguente scala di valori:

**Figura 4 - Livelli di controllo**

	<b>LIVELLO DI CONTROLLO</b>
Sono stati definiti dei controlli: a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo c) sull’ output del processo	<b>TOTALE</b>
Sono stati definiti dei controlli: a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo b) sull’ output del processo	<b>MOLTO EFFICACE</b>
Sono stati definiti dei controlli solo sull’ output del processo ( ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)	<b>EFFICACE</b>

Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati

MINIMO

Il processo non è presidiato da alcun controllo

ASSENTE

## 2.3.2.5 PROCESSI ANALIZZATI AI SENSI DELL' ALL. 1 AL PNA 2019

Il Comune, in accordo con il principio di gradualità, ha deciso di introdurre nella presente sezione Anticorruzione e Trasparenza la metodologia proposta dall'Allegato 1 al PNA per alcuni processi e procedimenti individuati nella seguente tabella (in rosso le integrazioni del 2023):

Ambito organizzativo	Processo	Procedimento	Area di rischio
Organizzazione e controllo	<b>Acquisizione risorse umane</b>	Procedure concorsuali per assunzione di personale (tempo determinato/indeterminato)	A
		Incarichi ex art. 110	
		Incarichi ex art. 90	
		Procedure di mobilità esterna	
		Procedure di mobilità interna	
		Assunzioni da graduatorie altri enti	
		Somministrazione di personale	
		Progressioni (verticali) di carriera	
		CFL (contratti di formazione lavoro)	
		Progettazione e selezioni posti di volontari di servizio civile universale	
		PCTO- percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex alternanza scuola - lavoro)	
Governo del territorio e Infrastrutture - Unità di progetto PNRR e investimenti	<b>Programmazione e progettazione dei lavori pubblici</b>	Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	B
		Programmazione dei fabbisogni dell'ente	
		Definizione dell'oggetto di affidamento	
		Redazione dei livelli di progettazione pertinenti	
		Definizione delle categorie prevalenti	
		Individuazione dei requisiti di accesso tecnico economici alla procedura di affidamento	
		Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento	
Tutte le aree	<b>Programmazione e progettazione dei</b>	Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	
		Programmazione dei fabbisogni dell'ente	



	<b>servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto di affidamento	
		Redazione della progettazione pertinente	
		Individuazione dei requisiti di accesso tecnico economici alla procedura di affidamento	
		Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento	
Organizzazione e controllo	<b>Contratti (Selezione del contraente)</b>	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	
		Nomina della commissione di gara	
		Esame delle offerte pervenute	
		Affidamento mediante procedura aperta	
		Affidamento mediante procedura negoziata	
		Affidamento mediante affidamento diretto	
		PPP (Partenariato Pubblico Privato)	
		Concessioni di servizi	
Organizzazione e controllo		Accertamento dei requisiti dichiarati	
Tutte le aree	<b>Verifica dell'aggiudicatario ed esecuzione del contratto</b>	Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	
		Individuazione del RUP, del direttore lavori, del direttore di esecuzione	
		Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione	
		Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione	
		Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla variante	
		Approvazione della variante	
		Nomina del collaudatore	
Staff Sindaco (Polizia locale)	<b>Atti di legittimazione allo svolgimento di eventi/manifestazione di pubblico spettacolo</b>	Licenze per l'esercizio delle attività dello spettacolo viaggiante (parchi divertimento Circhi). Rif. Normativi artt. 69 e 71 del T.U.L.P.S artt. 116, 124 e 125 del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.	
		Permesso per lo svolgimento di spettacoli pirotecnici. Riferimenti normativi: art. 57 del T.U.L.P.S, art. 110 del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S D.M Interno 4 aprile 1973, circolare Ministero dell'Interno 559/C.25055.XV.Mass dell'11 gennaio 2001.	C

		Licenze per spettacoli/manifestazioni (musicali, teatrali ecc.) il cui svolgimento si sviluppa oltre le 24,00 ore (si ricorda che gli spettacoli e trattenimenti che si esauriscono in un solo giorno il procedimento è in capo al SUAP e avviene per mezzo di SCIA).Rif. normativi artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S approvato con R.D 773 18 giugno 1931 e articoli da 116 a 125 del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S D.M Interni 19 agosto 1986.	
Risorse; Servizi culturali (Economato)	<b>Orti comunali</b>	Gestione convenzioni orti comunali	
Servizi al cittadino	<b>Interventi a sostegno di enti e associazioni nel campo sociale</b>	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	D
Risorse; Servizi culturali (Tributi)	<b>Tributi (Rimborso somme riscosse e non dovute)</b>	TARI istanza rimborso - Legge n. 147/2013 e Regolamento Comunale per la disciplina della IUC art. 50 IMU TASI istanza rimborso - Legge n. 160/2019 e Regolamento Comunale per la disciplina della IUC artt. 10 e 67 COSAP istanza di rimborso - D. Lgs. n. 446/1997 e Regolamento Comunale per l'applicazione del COSAP	
Risorse; Servizi culturali (Ragioneria)	<b>Ragioneria (Gestione sistema dei controlli contabili)</b>	Verifica regolarità e espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione Verifica regolarità e espressione del visto di copertura finanziaria sui provvedimenti amministrativi (determine)	E
Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	<b>Concessione locali</b>	Altre concessioni locali a titolo gratuito e/o oneroso	
Governo del	<b>Manutenzione</b>	Programmazione intervento	F

territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	<b>straordinaria del patrimonio e nuove opere</b>	Controllo dell'esecuzione dell'intervento	
Staff Sindaco (Polizia locale)	<b>Verbali illecito amministrativo - Codice strada</b>	Controllo dell'esecuzione delle attività	
Staff Sindaco (Polizia locale)	<b>Controllo dei mercati, di esercizi commerciali e pubblici in sede fissa con le relative attività connesse (es. dehor)</b>	Controllo dell'esecuzione delle attività	
Governo del territorio e infrastrutture (SUT)	<b>Istruttoria e controlli su rilascio titolo edilizio espresso</b>	Permesso a Costruire	I
		Autorizzazione Paesaggistica	
Governo del territorio e infrastrutture (SUT)	<b>Esecuzione delle opere di urbanizzazione</b>	Opere eseguite nell'ambito di obbligazioni urbanistico-edilizie	
Organizzazione e controllo (Messi e Centralino)	<b>Notifiche</b>	Notifiche atti dell'Ente	L
		Notifiche atti altre amministrazioni	

Per tali processi sono state seguite modalità di analisi e valutazione del rischio differenti. In particolare, si rimanda alla "Tabella di valutazione dei rischi" che consente agli stakeholder di accedere alle seguenti informazioni:

- l'elenco dei processi e dei procedimenti oggetto di sperimentazione, raccordati con le relative aree di rischio;
- l'ambito organizzativo responsabile di ciascun processo, o dei singoli procedimenti, e le altre unità organizzative coinvolte;
- le figure professionali coinvolte in ciascun processo, o nei i singoli procedimenti;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per tali processi;
- la presenza, o l'assenza, dei fattori abilitanti identificati per ciascun rischio;
- la ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono stati inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- "Fattori abilitanti" è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione;
- "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

### 2.3.2.5.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

consultazione e confronto con il referente dell'unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;

ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari negli ultimi 5 anni.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ANALISI DEL RISCHIO", in riferimento ai processi di ciascuna area di rischio.

### 2.3.2.5.2 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO IN ESSERE

La colonna "MISURE IN ESSERE" identifica l'insieme delle misure specificatamente previste per ciascun processo. In tale colonna, ai fini di agevolare la lettura, non sono state inserite le misure obbligatorie previste. Ad esempio, la misura relativa al Codice di comportamento non è stata inserita per alcun processo in quanto essa è una forma di trattamento del rischio non solo obbligatoria ma anche trasversale all'intera organizzazione.

### 2.3.2.5.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- (a) la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- (b) il livello di affidabilità e di efficacia, o copertura, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;
- (c) l'impatto che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della "Copertura", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell'"Impatto", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Al fine di esemplificare la comprensione della metodologia si fornisce un esempio di valutazione:

Indice di probabilità (a)		Livello di copertura del rischio (b)		Indice di impatto (c)	
Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio	Variabile	Punteggio
<i>Precedenti</i>	1	<i>Completezza</i>	75%	<i>Impatto organizzativo</i>	5

<i>Eventi sentinella</i>	1	<i>Effettività</i>	50%	<i>Impatto economico</i>	2
<i>Discrezionalità dei processi</i>	2	<i>Efficacia e adeguatezza</i>	50%	<i>Impatto reputazionale</i>	5
<i>Rilevanza degli interessi esterni</i>	3	<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>58,33%</b>	<i>Danno generato</i>	3
<i>Qualità organizzativa</i>	2			<b>Indice di Impatto</b>	<b>3,75</b>
<i>Pluralità di soggetti</i>	2				
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>				

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Per il suddetto esempio quindi il rischio residuo sarà pari a:

Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b)*c)
3	58,33%	3,75	4,69

#### 2.3.2.5.4 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

		Matrice di valutazione del rischio					
		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	1	2	3	4
	Significativo	2	0	2	4	6	8
	Rilevante	3	0	3	6	9	12
	Elevato	4	0	4	8	12	16
Critico	5	0	5	10	15	20	

A seconda del livello di rischio rilevato, il PTPCT individua quindi diverse priorità di intervento.

Livello di rischio	Descrizione
<b>Altissimo (critico)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
<b>Alto (reale)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
<b>Medio</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
<b>Basso</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
<b>Nulla</b>	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

### 2.3.2.5.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre o aggiornare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di prevenzione da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne "MISURE DA AGGIORNARE" e "MISURE DA INTRODURRE" in riferimento a ciascun processo. Si ricorda invece che le misure già a regime sono osservabili nella specifica colonna "MISURE IN ESSERE".

Nella nuova metodologia, valida esclusivamente per i processi di cui al par.3.5 le misure sono state associate non solo alle caratteristiche del processo ma anche agli eventuali fattori abilitanti presenti. Infatti, è ragionevole presupporre che l'esistenza di un fattore abilitante del rischio corruttivo debba essere necessariamente ricondotto alla necessità di intervenire con una specifica misura.

Nella tabella successiva si può avere evidenza:

- del catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione nell'ente;
- dell'elenco delle misure ad essi associate.

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del PTPCT	M.1	PIAO sezione Anticorruzione e Trasparenza
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	M.2	Codice di comportamento

	corruzione	A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment ( <i>pantouflage</i> )	M.10	Procedura per prevenire il <i>pantouflage</i>
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni

	informatizzazione	H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
		I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità
I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			M.28	Sistema di verifica della competenza all'adozione di atti, decisioni e esecuzione di attività

## 2.3.2.6 OBIETTIVI DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER I PROCESSI DI SPERIMENTAZIONE

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che il Comune di Vimercate si impegna a realizzare per i processi oggetto di sperimentazione nel periodo di vigenza della presente sezione del PIANO:

Cod. Misura	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione						
			2023		2024		2025		
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il PIAO sezione Anticorruzione Trasparenza			X				
M.3	Amministrazione trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate.	X	X	X	X	X	X	
M.15	Segregazione delle funzioni	Introdurre la segregazione delle funzioni per il processo "Contratti (Selezione del contraente)" (obiettivo già incluso nel precedente piano)		X					
M.19	Regolamenti interni	Aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi		X					
		Introdurre linee guida per la scelta dei metodi di selezione del contraente e per gli affidamenti		X					



Cod. Misura	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione						
			2023		2024		2025		
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	
		diretti							
		Potenziare la verifica semestrale a campione di SCIA, DIA e permessi e di autorizzazioni	X	X	X	X	X	X	X
		Introdurre controlli a campione sull'esecuzione delle opere pubbliche. In particolare: a) scostamenti rilevanti di tempo e di costo; b) sospensione lavori			X				
M.25	Controlli strutturati sui processi	Opere eseguite nell'ambito di obbligazioni urbanistico – edilizie: formalizzazione misure di controllo		X					
		Notifiche: regolare le verifiche a campione			X				

### 2.3.2.7 MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Dall'originaria mappatura, con il presente aggiornamento del PTPCT sono stati eliminati i processi inclusi nell'elenco elaborato applicando le metodologie di cui all'all. 1 al PNA 2019 (cfr. par. 2.3.2.5). Non compaiono più l'area di rischio A e B totalmente assorbite tra i processi come sopra ricanalizzati.

Il Piano di trattamento del rischio rappresenta l'*output* dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato l'elevato numero di eventi e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è fatta la scelta di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

Le misure di trattamento previste sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di definizione di standard di comportamento
- misure di rotazione

Di seguito si riporta la mappatura dei processi, suddivisa per aree di rischio e il relativo trattamento. Per ogni misura prevista è stato individuato il responsabile competente alla misura, la modalità di verifica dell'attuazione della stessa ed il relativo responsabile.

Per favorire la comparabilità tra i documenti è riproposta la codificazione originaria.

## AREA DI RISCHIO – C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

R I F P R O C E S S O	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	L I V E L L O  D I  C O N T R O L L O	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
							6	Medio-Basso				
C.1	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	1	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	E F F I C A C E	6	Medio-Basso				
C.1	Rilascio concessione per l'occupazione di suolo pubblico	1) Ricezione istanza 2) Acquisizione eventuali pareri 3) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	2	Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente	E F F I C A C E	6	Medio-Basso				
C.2	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	3	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	E F F I C A C E	6	Medio-Basso				

C.3	Rilascio contrassegno invalidi	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	4	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
C.4	Rilascio autorizzazione per passo carraio	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	5	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
C.5	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	6	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
C.6	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Sicurezza	7	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
C.7	Segnalazione certificata di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	8	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	M I N I M O	6	Medio-Basso					
C.8	Attestazione di agibilità	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	9	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
C.9	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area Territorio e Infrastrutture	10	Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
C.9	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	1) Ricezione istanza 2) eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti 3) Rilascio del certificato	Area Territorio e Infrastrutture	11	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	A S S E N T E	6	Medio-Basso					

C.10	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento 3) Rilascio del provvedimento	Area Territorio e Infrastrutture	12	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto	M I N I M O	6	Medio-Basso					
C.11	Iscrizione ai servizi scolastici e all'asilo nido	1) Ricezione iscrizione 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio 4) Creazione anagrafica per al fatturazione mensa scolastica	Area Territorio e Infrastrutture	13	Non rispetto dell'ordine di accesso della graduatoria o dei criteri di redazione della graduatoria Mancata puntuale gestione delle tariffe a domanda individuale, ove esistenti ( mensa, servizi preposti, trasporto, etc) e mancata assunzione dati onde monitorare eventuali insolvenze al fine di favorire determinati soggetti	M I N I M O	3	Trascurabile					
C.12	Iscrizione servizi a domanda individuale ( mensa, pre / post scuola, trasporto, etc)	1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute	Area Territorio e Infrastrutture	14	Gestione ingiustificata dell'applicazione delle tariffe senza adeguata motivazione Omessa o parziale emissione dei provvedimenti per l'accertamento ed il recupero delle entrate senza adeguata motivazione	M I N I M O	3	Trascurabile					

## AREA DI RISCHIO – D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	LIVELLO DI CONTROLLO		
												EFFICACIA	EFFICACIA	
D.1	Assegnazione\decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area servizi socio assistenziali	1	Omissione controlli della situazione economica, al fine di favorire determinati soggetti	6 Medio-Basso							EFFICACIA	6
D.1	Assegnazione\decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale assegnazione	Area servizi socio assistenziali	2	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	6 Medio-Basso							EFFICACIA	6
D.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria del procedimento 3) Eventuale erogazione del contributo	Tutte le Aree organizzative	3	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi	8 Rilevante	Verifica esigenza di adeguamento ed applicazione del regolamento per l'erogazione dei contributi	Dirigente di Area	Entro il 31 dicembre 2020	Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	Misura di controllo	ASSISENTE	8	
D.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	1) Ricezione richiesta 2) Valutazione tecnica della richiesta 3) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Territorio e Infrastrutture	5	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	6 Medio-Basso								6

D.5	Erogazione contributi istituti religiosi	1) Ricezione richiesta 2) Valutazione tecnica della richiesta 3) Emanazione del provvedimento secondo i criteri del Regolamento Comunale	Area Territorio e Infrastrutture	6	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dei criteri del Regolamento Comunale.	6	Medio-Basso						
D.6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Area Territorio e Infrastrutture	7	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conclusione dell'operazione.	6	Medio-Basso						
D.7	C.E.A. (Comunicazione Eseguita Attività)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	8	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	6	Medio-Basso						
D.8	Comunicazione di Inizio Attività Libera (Opere che <u>non</u> necessitano di inizio lavori)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	9	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare. Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.	6	Medio-Basso						
D.9	Comunicazione di Inizio Attività Libera (Opere che necessitano di inizio lavori)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	10	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico	6	Medio-Basso						

					delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.						
D.10	C.I.A.L. (Comunicazione di Inizio Attività Libera)	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	11	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	6	Medio-Basso				

## AREA DI RISCHIO – E INCARICHI E NOMINE

R I F · P R O C E S S O	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	L I V E L L O D I C O N T R O L L O	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree organizzative	1	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari	E F F I C A C E	12	Rilevante	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario generale	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi	Dichiarazione da parte del Segretario di avvenuta verifica dell'inesistenza di professionalità interne, da allegare alla delibera del programma degli incarichi.	Misura di controllo
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti	Tutte le Aree organizzative	2	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	E F F I C A C E	12	Rilevante	Revisione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e Risorse	entro il 31 dicembre	Approvazione del regolamento	Misura di regolamentazione



		l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti											
E.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti	Tutte le Aree organizzative	3	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	E F I C A C E	12	Rilevante	Revisione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e Risorse	entro il 31 dicembre	Approvazione del regolamento	Misura di regolamentazione
E.2	Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico	Tutte le Aree organizzative	4	Assenza di procedure comparative per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	E F I C A C E	12	Rilevante	Applicazione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi	Segretario generale in collaborazione con l'area Finanziaria e Risorse	entro il 31 dicembre	Approvazione del regolamento	Misura di regolamentazione

## AREA DI RISCHIO – F CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

R I F ·  P R O C E S S O	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	R I F ·  E V E N T O	EVENTO DI CORRUZIONE	L I V E L L O  D I  C O N T R O L L O	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA	
							6	Medio-Basso					
F.2	Verifiche accertamenti abusi edilizi	1) Ricezione e valutazione eventuale informativa 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite	Area Territorio e Infrastrutture	5	Omessa verifica della informativa. Omesso controllo.		6	Medio-Basso					
F.3	Verifica della DIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	6	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	M I N I M O	9	Rilevante	Predisposizione di una check-list sulla documentazione da controllare e inserimento nel piano <i>performance</i> di standard minimi di quantità dei controlli	Dirigente di Area	Dalla data di approvazione del PTPCT	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
F.3	Verifica della DIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	7	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità da svolgere a campione	M I N I M O	9	Rilevante	Dovendo svolgersi un controllo a campione, adottare obbligatoriamente il sorteggio per la definizione del campione con la presenza di personale non appartenente all'area interessata o con campionamento informatico ogni qualvolta le procedure lo consentono	Dirigente dell'Area	Dalla data di approvazione del PTPCT	Report annuale dei controlli effettuati da trasmettere al RPCT	Misura di controllo
F.3	Verifica della DIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	8	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	M I N I M O	9	Rilevante	1) Rispetto dell'ordine cronologico secondo la protocollazione	1) Dirigente dell'Area interessata	Dalla data di approvazione del PTPCT	Report dei controlli effettuati da trasmettere al RPCT	Misura di controllo

F.4	Verifica della SCIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	9	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente	M I N I M O	9	Rilevante	Predisposizione di una check-list sulla documentazione da controllare e inserimento nel piano performance di standard minimi di quantità dei controlli	Dirigente di Area	Dalla data di approvazione del PTPCT	Inserimento nel programma dei controlli di una verifica su questo specifico aspetto	Misura di controllo
F.4	Verifica della SCIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	10	Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità da definire	M I N I M O	9	Rilevante	Dovendo svolgersi il controllo a campione, adottare obbligatoriamente il sorteggio per la definizione del campione con la presenza di personale non appartenente all'area interessata o con campionamento informatico ogni qualvolta le procedure lo consentono	Dirigente di Area	Dalla data di approvazione del PTPCT	Report dei controlli effettuati al RPCT	Misura di definizione di standard di comportamento
F.4	Verifica della SCIA	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza	Area Territorio e Infrastrutture	11	Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	M I N I M O	6	Medio-Basso					
F.5	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	1) Ricezione istanza 2) Valutazione tecnica dell'istanza 3) Rilascio del certificato	Area Territorio e Infrastrutture	12	Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.		6	Medio-Basso					
F.6	Verifiche edilizie		Area Territorio e Infrastrutture	13	Valutazione discrezionale delle segnalazioni al fine di agevolare un particolare soggetto				Redazione di un protocollo di gestione delle segnalazioni coinvolgendo tutte le aree dell'ente	Dirigente e Infrastrutture Territorio	Entro il 31 dicembre		Misura di controllo

## AREA DI RISCHIO – G GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Tutte le Aree organizzative	2	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione, al fine di agevolare un particolare soggetto	ASSESTE 8	Rilevante Definizione preventiva criteri di svolgimento dell'attività di accertamento tributario e recupero delle entrate non tributarie	Dirigente di Area	Entro il 31 dicembre	Comunicazione del report al RPCT	Misura di controllo
G.2	Recupero entrate	1) Verifica della mancata riscossione 2) Emissione dell'avviso di recupero	Tutte le Aree organizzative	3	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	ASSESTE 4	Medio-Basso				
G.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali	1) Presentazione dell'istanza di sgravio 2) Verifica dei presupposti per lo sgravio 3) Concessione dello sgravio	Tutte le Aree organizzative	4	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio della cartella esattoriale, al fine di favorire il richiedente	ASSESTE 6	Medio-Basso				
G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree organizzative	5	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dal regolamento comunale, che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	ASSESTE 8	Rilevante Definizione preventiva, tramite regolamento, o altro atto, dei presupposti per la rateizzazione.	Dirigente di Area	Entro il 31 dicembre	Inserimento nel programma dei controlli di un'ipotesi specifica	Misura di controllo

G.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	1) Presentazione dell'istanza di rateizzazione 2) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 3) Concessione della rateizzazione 4) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree organizzative	6	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento del numero di rate previsto dal regolamento comunale	A S S E N T E	8	Rilevante	Comunicazione ai Dirigenti di area, ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Dirigente dell'Area Interessata	Periodicamente	Report dei controlli effettuati al RPCT	Misura di controllo
G.5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	1) Verifica della mancata riscossione 2) Iscrizione al ruolo 3) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree organizzative	7	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	A S S E N T E	8	Rilevante	Redazione di linee guida per lo svolgimento della funzione di riscossione coattiva	Dirigente di Area	Entro il 31 dicembre	Predisposizione delle linee guida	Misura di definizione di standard di comportamento
G.6	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	1) Ricezione istanza 2) Istruttoria entro i termini del procedimento	Area Istruzione, Cultura, Sport e Commercio	8	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti	A S S E N T E	6	Medio-Basso					
G.7	Liquidazione fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Liquidazione	Tutte le Aree organizzative	9	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture	E F F I C A C E	8	Rilevante	Rispetto tendenziale dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione	Dirigente dell'Area interessata	Dalla data di approvazione del PTPCT	Controlli a campione del RPCT	Misura di definizione di standard di comportamento
G.8	Vendita alloggi Comunali	1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione	Area Ambiente e Territorio	10	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione		6	Medio-Basso					

## AREA DI RISCHIO – H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

R I F .	P R O C E S S O	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	L I V E L L O	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
H.1	Gestione contenzioso	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti	Affari Staff	1	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali	9	Rilevante	Report semestrale sullo stato del contenzioso	Dirigente Area Staff	Semestrale	Verifica del report a cura del RPCT	Misura di trasparenza	

## AREA DI RISCHIO – I – GOVERNO DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	AREE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	RIF. EVENTO	EVENTO DI CORRUZIONE	LIVELLO DI CONTROLLO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI	MONITORAGGIO DELLE MISURE	TIPOLOGIA MISURA
I.1	Redazione del Piano di Governo del territorio e sue varianti	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Area Territorio e Infrastrutture	1	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche dello sviluppo territoriale al fine di favorire particolari interessi privati	M I N I M O	16 Critico	Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie	Dirigente di Area	Prima delle adozioni	Comunicazione al Responsabile della Trasparenza delle linee guida o dei criteri	Misura di definizione di standard di comportamento
I.1	Redazione del Piano di Governo del territorio e sue varianti	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Area Territorio e Infrastrutture	2	Nella fase di pubblicazione e della raccolta delle osservazioni scarsa divulgazione del documento e diffusione tra i cittadini	M I N I M O	16 Critico	Programmare e favorire processi di partecipazione attiva dei cittadini attraverso strumenti di interazione diretta.	Dirigente di Area	Dal momento dell'entrata in vigore del PTPCT	Comunicazione al Responsabile della Trasparenza delle modalità di divulgazione	Misura di trasparenza
I.1	Redazione del Piano di Governo del territorio e sue varianti	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Area Territorio e Infrastrutture	3	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	M I N I M O	16 Critico	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	Dirigente di Area	Dal momento dell'entrata in vigore del PTPC	Relazione al RPCT	Misura di definizione di standard di comportamento
I.2	Piani attuativi d'iniziativa privata	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Territorio e Infrastrutture	4	Mancata coerenza con il Piano di Governo del Territorio al fine di favorire particolari soggetti	M I N I M O	16 Critico	Atto di indirizzo che definisca criteri di orientamento della fase di concertazione con gli operatori e check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT	Dirigente di Area	Entro il 31 dicembre	Trasmissione delle linee guida al RPCT	Misura di controllo

								ai fini di controllo)					
I.2	Piani attuativi d'iniziativa privata	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Territorio e Infrastrutture	5	Mancata coerenza con il Piano di Governo del Territorio al fine di favorire particolari soggetti	M I N I M O	16	Critico	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le sottoscrizioni dei partecipanti e redazione di un resoconto dei temi trattati.	Dirigente di Area	Dal momento dell'entrata in vigore del PTPCT	Monitoraggio sulla tenuta del registro	Misura di definizione di standard di comportamento
I.2	Piani attuativi d'iniziativa privata	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Territorio e Infrastrutture	6	Opere di urbanizzazione a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M I N I M O	16	Critico	Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Dirigente di Area	Dal momento dell'entrata in vigore del PTPCT	Monitoraggio a in sede di controllo	Misura di definizione di standard di comportamento
I.2	Piani attuativi d'iniziativa privata	1. Redazione del Piano 2. Pubblicazione e raccolta osservazioni 3. Approvazione del Piano	Territorio e Infrastrutture	7	Opere di urbanizzazione a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	M I N I M O	16	Critico	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe. Verifica da parte dell'ufficio o con supporto esterno in ordine alla correttezza tecnica degli elaborati	Dirigente di Area	Dal momento dell'entrata in vigore del PTPCT	Trasmissione al RPCT dei controlli effettuati	Misura di definizione di standard di comportamento



## Città di Vimercate



**2023 - 2025**

*Tabelle di valutazione dei rischi  
Metodologia PNA 2019*

Area di rischio A: Acquisizione e gestione del personale - Obbligatoria

Sottoaree di rischio
Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione
Amministrazione del personale

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=a*(1-b))*c	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Acquisizione risorse umane	Procedure concorsuali per assunzione di personale (tempo determinato/indeterminato)  Incarichi ex art. 110  Incarichi ex art. 90  Procedure di mobilità esterna  Procedure di mobilità interna  Assunzioni da graduatorie altri enti  Somministrazione di personale  Progressioni (verticali) di carriera CFL (contratti di formazione lavoro) Progettazione e selezioni posti di volontari di servizio civile universale PCTO- percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex alternanza scuola - lavoro)	Organizzazione e controllo	Tutte le aree	SG, Tutti i responsabili di Area, Commissari di concorso	Inosservanza dei principi di trasparenza ed imparzialità nella procedura, al fine di favorire soggetti particolari. I componenti della Commissione di selezione, potrebbero indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità per ottenere l'assunzione.  Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità nelle procedure di assunzione, al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.  Inosservanza dei principi di trasparenza ed imparzialità nella procedura, al fine di favorire soggetti particolari. I componenti della Commissione di selezione, potrebbero indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità per ottenere l'assunzione.  Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità nelle procedure di assunzione, al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.  Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità nelle procedure di assunzione, al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.  Concedere a specifici candidati la mobilità interna in cambio di denaro o altre utilità.  Segnalare all'agenzia interinale uno specifico candidato in cambio di denaro o altre utilità.  Favorire specifici candidati in cambio di denaro o altre utilità.	I.2 Carezza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione e			M.28 Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione : interventi formativi diretti agli amministratori	3,00	58,33%	3,75	4,69	BASSO	M.19 (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)	M.19 (Regolamento accesso impiego)

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	2
Rilevanza degli interessi esterni	3
Qualità organizzativa	2
Pluralità di soggetti	2
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	75%
Effettività	50%
Efficacia e adeguatezza	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>58,33%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	5
Impatto economico	2
Impatto reputazionale	5
Danno generato	3
<b>Indice di Impatto</b>	<b>3,75</b>

Area di rischio B: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture) - Generale

Sottoaree di rischio
Programmazione
Progettazione
Selezione del contraente
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Programmazione e progettazione dei lavori pubblici	Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Governo del territorio e Infrastrutture - Unità di progetto PNRR e investimenti	Governo del territorio e Infrastrutture - Unità di progetto PNRR e investimenti	Dirigente di Area; Dirigente a progetto; funzionari	Segnalazione del fabbisogno non correlato alle priorità dell'ente	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B.9 Presenza di condizionamenti o da interessi esterni		M.2 Codice di comportamento	4,00	41,67%	4,75	11,08	MEDIO	M.19 (Regolamento dei contratti)	M.12 (Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni)
		Programmazione dei fabbisogni dell'ente															
		Definizione dell'oggetto di affidamento															
		Redazione dei livelli di progettazione pertinenti															
		Definizione delle categorie prevalenti															
		Individuazione dei requisiti di accesso tecnico economici alla procedura di affidamento															
		Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento															
2	Programmazione e progettazione dei servizi e forniture	Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutte le Aree	Tutte le Aree	SG, Tutti i responsabili di Area, RUP	Segnalazione del fabbisogno non correlato alle priorità dell'ente	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B.9 Presenza di condizionamenti o da interessi esterni		M.2 Codice di comportamento	4,00	41,67%	4,75	11,08	MEDIO	M.19 (Regolamento dei contratti)	M.12 (Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni)
		Programmazione dei fabbisogni dell'ente															
		Definizione dell'oggetto di affidamento															
		Redazione della progettazione pertinente															
		Individuazione dei requisiti di accesso tecnico economici alla procedura di affidamento															
		Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento															
3	Contratti (Selezione del contraente)	Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Organizzazione e controllo	Tutte le Aree	SG, Tutti i responsabili di Area, RUP, Commissari di gara	Scarsa trasparenza nei rapporti con i potenziali offerenti, avendo atteggiamenti discriminatori con alcuni a vantaggio di altri.	H1. (Aggiornamento regolamenti interni)	D2. (Mancata evidenza della segregazione delle funzioni)		M.13 (Formazione specifica su affidamenti dei contratti)	5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO	M.19 (Regolamento dei contratti)	M.15 (Segregazione delle funzioni)
		Nomina della commissione di gara															
		Esame delle offerte pervenute															
		Affidamento mediante procedura aperta															
		Affidamento mediante procedura negoziata															
		Affidamento mediante affidamento diretto															
		PPP (Partenariato Pubblico Privato)															
		Concessioni di servizi															
		Accertamento dei requisiti dichiarati	Organizzazione e controllo	Ufficio Atti, contratti e pratiche legali		Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto									M.12 (Procedure per la prevenzione del ...)	M.12 (Procedure per la prevenzione ...)	
		Verifica dell'insistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto				Omessa verifica dell'insistenza di cause ostative alla stipula del contratto											

4	Verifica dell'aggiudicatore ed esecuzione del contratto	Individuazione del RUP, del direttore lavori, del direttore di esecuzione	Tutte le Aree	Tutte le Aree	SG, Tutti i responsabili di Area, RUP	Conflitto di interessi, consuetudine nella collaborazione con l'operatore economico	B.3 Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	B.4 Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	B.9 Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.13 (Formazione specifica su affidamenti dei contratti)	4,00	50,00%	4,75	9,50	MEDIO	condizionamento da interessi esterni - Controllo puntuale da parte del dirigente di area. Nel caso in cui il ruolo di RUP e direttore lavori coincidono il controllo va affidato all'esterno)	del condizionamento da interessi esterni - Per lavori superiori a 1 milione di euro previsione di commissioni di collegio di collaudo in luogo del collaudatore singolo)
		Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione				Mancata esecuzione dei controlli in sede di esecuzione rispetto al crono programma e arbitraria concessione di sospensione lavori/servizi.											
		Determinazione delle clause contrattuali sui tempi di esecuzione				Adozione di modifiche contrattuali finalizzate al recupero del ribasso offerto in sede di gara ovvero											
		Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla variante															
		Approvazione della variante				Verifica potenziale conflitto di interessi tra operatore economico e collaudatore e consuetudine di rapporti tra collaudatore e operatore economico											
	Nomina del collaudatore																

Indice di probabilità (a)				
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4
Precedenti	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	3	3	3	3
Rilevanza degli interessi esterni	4	4	5	4
Qualità organizzativa	3	3	3	3
Pluralità di soggetti	3	3	3	3
<b>Indice di probabilità</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

Livello di copertura del rischio (b)				
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4
Completezza	50%	50%	75%	50%
Effettività	25%	25%	25%	50%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>41,67%</b>	<b>41,67%</b>	<b>50,00%</b>	<b>50,00%</b>

Indice di impatto (c)				
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4
Impatto organizzativo	4	4	4	4
Impatto economico	5	5	5	5
Impatto reputazionale	5	5	5	5
Danno generato	5	5	5	5
<b>Indice di impatto</b>	<b>4,75</b>	<b>4,75</b>	<b>4,75</b>	<b>4,75</b>

Area di rischio C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale

Sottoaree di rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Atti di legittimazione allo svolgimento di eventi/manifestazioni di pubblico spettacolo	Licenze per l'esercizio delle attività dello spettacolo viaggiante (parchi divertimento Circhi). Rif. Normativi artt. 69 e 71 del T.U.L.P.S artt. 116, 124 e 125 del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.  Permesso per lo svolgimento di spettacoli pirotecnici. Riferimenti normativi: art. 57 del T.U.L.P.S., art. 110 del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. D.M Interno 4 aprile 1973, circolare Ministero dell'Interno 559/C.25055.XV.Mass dell'11 gennaio 2001.  Licenze per spettacoli/manifestazioni (musicali, teatrali ecc.) il cui svolgimento si sviluppa oltre le 24,00 ore (si ricorda che gli spettacoli e trattenimenti che si esauriscono in un solo giorno il procedimento è in capo al SUAP e avviene per mezzo di SCIA).Rif. normativi artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S approvato con R.D 773 18 giugno 1931 e articoli da 116 a 125 del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S D.M Interni 19 agosto 1986.	Staff Sindaco (Polizia locale)	Governo del territorio e infrastrutture	Responsabili di Area, Elevata qualificazione	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.				M19 (Regolamenti interni)	3,00	41,67%	2,25	3,94	BASSO		
2	Orti comunali	Gestione convenzioni orti comunali	Risorse; servizi culturali (Economato)	Economato	Responsabile di Area, Economo	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.				M19 (Regolamenti interni)	5,00	41,67%	1,75	5,10	BASSO		

Indice di probabilità (a)		
Variabile	Processo 1	Processo 2
Precedenti	1	1
Eventi sentinella	1	1
Discrezionalità dei processi	3	2
Rilevanza degli interessi esterni	2	1
Qualità organizzativa	2	2
Pluralità di soggetti	3	5
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)		
Variabile	Processo 1	Processo 2
Completezza	75%	75%
Effettività	0%	0%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>41,67%</b>	<b>41,67%</b>

Indice di impatto (c)		
Variabile	Processo 1	Processo 2
Impatto organizzativo	4	3
Impatto economico	1	1
Impatto reputazionale	2	2
Danno generato	2	1
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,25</b>	<b>1,75</b>

Area di rischio D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale

Sottoaree di rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio		Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio		Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Interventi a sostegno di enti e associazioni nel campo sociale	Concessione di contributi e/o benefici economici ad associazioni o enti Convenzioni con associazioni o enti per utilizzo locali/sedi comunali e eventuali accordi di partenariato	Servizi al cittadino	Governo del territorio e infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Responsabile di Area	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.		H1. Regolamenti interni da aggiornare				4,00	66,67%	2,75	3,67	BASSO	M.19 (Regolamento concessione contributi a enti e associazioni; Regolamento per concessione di beni immobili a enti e associazioni)	

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	4
Rilevanza degli interessi esterni	3
Qualità organizzativa	3
Pluralità di soggetti	4
<b>Indice di probabilità</b>	<b>4</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	75%
Effettività	75%
Efficacia e adeguatezza	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>66,67%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	4
Impatto economico	2
Impatto reputazionale	3
Danno generato	2
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,75</b>

**Area di rischio E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Generale**

Sottoaree di rischio	
Gestione contabile delle entrate	
Gestione contabile delle spese	
Gestione del patrimonio	

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Rimborso somme riscosse e non dovute	TARI Istanza rimborso - Legge n. 147/2013 e Regolamento Comunale per la disciplina della IUC art. 50 IMU TASI Istanza rimborso - Legge n. 160/2019 e Regolamento Comunale per la disciplina della IUC artt. 10 e 67 COSAP istanza di rimborso - D. Lgs. n. 446/1997 e Regolamento Comunale per l'applicazione del COSAP	Risorse; Servizi culturali (Tributi)	Settore Tributi	Responsabile di Area	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi. Effettuazione di rimborsi a soggetti non aventi diritto in cambio di denaro o altra utilità				M.19 (Regolamenti IUC e COSAP)	4,00	41,67%	2,75	6,42	MEDIO		M.19 (Regolamenti CUP e Canone mercatale)
2	Gestione sistema dei controlli contabili	Verifica regolarità e espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione Verifica regolarità e espressione del visto di copertura finanziaria sui provvedimenti amministrativi (determine)	Risorse; Servizi culturali (Ragioneria)	Tutte le Aree	SG, Responsabili di Area	Espressione di pareri o opposizione di visti in violazione di legge al fine di agevolare soggetti terzi in cambio di denaro o altre utilità				M.19 (Regolamento contabilità) M.15 (Segregazione delle funzioni) M.25 (Controlli strutturati sui processi)	3,00	41,67%	3,50	6,13	MEDIO		
3	Concessioni locali	Altre Concessione locali a titolo gratuito e/o oneroso	Governo del territorio e Infrastrutture Unità di progetto PNRR e investimenti	Tutte le aree	Responsabile di Area	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dai Regolamenti Irregolarità nella gestione delle pratiche durante l'attività di controllo sulla concessione Irregolarità o errata valutazione nell'esame delle proposte progettuali				M. 19 (Regolamento per la concessione in uso di beni immobili comunali ad enti senza scopo di lucro)	3,00	41,67%	3,00	5,25	Basso	M. 19 (Regolamento per la concessione in uso di beni immobili comunali ad enti senza scopo di lucro)	M.25 (Controllo strutturato sul processo con report annuale)

Indice di probabilità (a)			
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3
Precedenti	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1
Discrezionalità dei processi	2	2	2
Rilevanza degli interessi esterni	2	3	2
Qualità organizzativa	2	2	2
Pluralità di soggetti	4	3	3
<b>Indice di probabilità</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Livello di copertura del rischio (b)			
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3
Completezza	75%	75%	75%
Effettività	0%	0%	0%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>41,67%</b>	<b>41,67%</b>	<b>41,67%</b>

Indice di impatto (c)			
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3
Impatto organizzativo	3	4	4
Impatto economico	2	3	2
Impatto reputazionale	4	4	3
Danno generato	2	3	3
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,75</b>	<b>3,50</b>	<b>3,00</b>

**Area di rischio F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Generale**

<b>Sottoaree di rischio</b>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Mappatura dei servizi/processi					Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi		
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Manutenzione straordinaria del patrimonio e nuove opere	Programmazione intervento	Governo del territorio e Infrastrutture - Unità di progetto PNRR e investimenti	Unità di progetto PNRR e investimenti	Dirigente di unità	Omissione dei dovuti controlli in cambio di denaro o altre utilità	H.7 (Mancanza/estem poraneità nei controlli sui processi)				5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO		M.25 (Controlli strutturati sui processi)
		Controllo dell'esecuzione dell'intervento															
2	Verballi illecito amministrativo - Codice strada	Controllo dell'esecuzione delle attività	Staff Sindaco (Polizia locale)	Polizia locale	Responsabile elevata qualificazione	Manipolazione dei dati; Accertamento irregolare; Decorrenza dei termini per le contestazioni; Ritardato versamento	H.7 (Mancanza/estem poraneità nei controlli sui processi)				3,00	50,00%	3,00	4,50	BASSO		M.25 (Verifica trimestrale a campione >49%)
3	Controllo dei mercati, di esercizi commerciali e pubblici in sede fissa con le relative attività connesse (es. dehor)	Controllo dell'esecuzione delle attività	Staff Sindaco (Polizia locale)	Polizia locale	Responsabile elevata qualificazione	Omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'elaborazione degli atti	H.7 (Mancanza/estem poraneità nei controlli sui processi)				5,00	50,00%	3,00	7,50	BASSO		M.14 (rotazione ordinaria)

Indice di probabilità (a)			
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3
Precedenti	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1
Discrezionalità dei processi	4	1	2
Rilevanza degli interessi esterni	5	3	2
Qualità organizzativa	4	1	2
Pluralità di soggetti	4	3	5
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)			
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3
Completezza	75%	75%	75%
Effettività	25%	50%	50%
Efficacia e adeguatezza	50%	50%	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>50,00%</b>	<b>58,33%</b>	<b>58,33%</b>

Indice di impatto (c)			
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3
Impatto organizzativo	4	2	2
Impatto economico	5	3	3
Impatto reputazionale	5	3	3
Danno generato	5	3	3
<b>Indice di Impatto</b>	<b>4,75</b>	<b>2,75</b>	<b>2,75</b>



Area di rischio I: Gestione del territorio - Generale

Sotto aree di rischio

Gestione del territorio

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Istruttoria e controlli su rilascio titolo edilizio espresso	Permesso a Costruire Autorizzazione Paesaggistica	Governo del territorio e infrastrutture (SUT)	Commercio e SUT	Responsabile elevata qualificazione	Non corretta verifica della documentazione allegata alla pratica al fine di agevolare il richiedente. Scarsa valutazione del progetto al fine di agevolare il richiedente. Illegittimo diniego del titolo.					5,00	50,00%	4,75	11,88	MEDIO		M.25 (Verifica semestrale a campione di permessi e di autorizzazioni)
2	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Opere eseguite nell'ambito di obbligazioni urbanistico-edilizie	Governo del territorio e infrastrutture (SUT)	Commercio e SUT	Responsabile elevata qualificazione	Mancato esercizio dei compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; Mancata verifica dello stato di avanzamento lavori					5,00	50,00%	3,00	7,50	MEDIO	M.25Nomina di un collaudatore in corso d'opera a spese del privato con compiti di monitoraggio. Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	.

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	3
Rilevanza degli interessi esterni	5
Qualità organizzativa	3
Pluralità di soggetti	2
<b>Indice di probabilità</b>	<b>5</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	75%
Effettività	25%
Efficacia e adeguatezza	50%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>50,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	4
Impatto economico	5
Impatto reputazionale	5
Danno generato	5
<b>Indice di Impatto</b>	<b>4,75</b>

Area di rischio L: Servizi generali - Generale

Sotto aree di rischio
Esecuzione notifiche

Mappatura dei servizi/processi						Identificazione del rischio	Fattori abilitanti			Misure in essere	Valutazione dei rischi					Trattamento dei rischi	
N. processo	Processo	Procedimento	Ambito organizzativo	U.O. Coinvolte	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Fattori abilitanti 1	Fattori abilitanti 2	Fattori abilitanti 3	Misure in essere	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Notifiche	Notifiche atti dell'Ente Notifiche atti altre amministrazioni	Organizzazione e controllo	Ufficio messi e centralino	Messi comunali	Notificazione di un atto oltre il termine previsto per legge	H.7			nessuna	3,00	0,00%	2,00	6,00	MEDIO		M.25 (Verifica trimestrale a campione >49%)

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	1
Rilevanza degli interessi esterni	2
Qualità organizzativa	2
Pluralità di soggetti	3
<b>Indice di probabilità</b>	<b>3</b>

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	0%
Effettività	0%
Efficacia e adeguatezza	0%
<b>Livello di copertura del rischio</b>	<b>0,00%</b>

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	1
Impatto economica	2
Impatto reputazionale	3
Danno generato	2
<b>Indice di impatto</b>	<b>2,00</b>

## Matrice probabilità (copertura) - impatto

### Matrice probabilità

Evidenzia la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: esperienza pregressa, caratteristiche dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa del presidio dei processi e complessità delle relazioni richieste per attuare il disegno corruttivo.

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Precedenti	Negli ultimi 5 anni si sono già verificati episodi, all'interno dell'organizzazione, che hanno condotto o avrebbero potuto condurre alla commissione di reati o di eventi corruttivi per un dato processo/rischio?	Non si è verificato alcun episodio, oppure non se ne ha notizia	1
		Sono state effettuate segnalazioni (whistleblowing), fondate, che tuttavia non hanno evidenziato violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti e pertanto non sono stati rilevati fenomeni corruttivi	2
		Si sono verificate sporadiche violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti, accertate dagli organismi di controllo interno. Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Le procedure si sono concluse in via definitiva con l'assoluzione, o comunque a favore dell'organizzazione e/o dei suoi dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti.	3
		Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Le procedure sono ancora in corso, ma non si è ancora arrivati al 1° grado di giudizio, oppure i gradi precedenti di giudizio si sono conclusi con l'assoluzione o comunque a favore dell'organizzazione e/o dei suoi dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti.	4
		Si sono verificate più violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti, accertate dagli organismi di controllo interno. Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Nel caso in cui le procedure siano ancora in corso, i gradi precedenti di giudizio si sono conclusi a sfavore. Nel caso in cui le procedure si siano concluse, dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti dell'organizzazione, oppure l'organizzazione stessa sono già stati condannati, in via definitiva, per reati corruttivi	5
Eventi sentinella	Presenza, negli ultimi 5 anni, di "eventi sentinella" quali rilievi degli organismi di controllo interno, oppure segnalazioni o reclami che evidenziano episodi di mancato rispetto delle procedure, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio correlato ad un dato processo/rischio	Assenza di rilievi degli organismi di controllo. Assenza di segnalazioni e reclami	1
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo. Segnalazioni e reclami sulla scarsa qualità del servizio, fondate, ma risolte a favore dell'utente	2
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'integrazione dei provvedimenti adottati. Segnalazioni e reclami sulla scarsa qualità del servizio, sulla cattiva gestione che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	3
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'integrazione dei provvedimenti adottati e la revisione delle procedure adottate. Segnalazioni e reclami frequenti sul mancato rispetto delle procedure che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	4
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'annullamento in autotutela o la revoca dei provvedimenti adottati. Segnalazioni e reclami frequenti sul mancato rispetto delle procedure che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	5
Discrezionalità dei processi	Qual è il livello di discrezionalità delle procedure adottate nell'ambito del processo analizzato?	Le procedure sono codificate da atti interni, oppure sono definite in modo dettagliato e completo da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un ridotto margine di discrezionalità agli operatori	1
		Le procedure sono codificate da atti interni, oppure sono definite in modo dettagliato e completo da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità almeno ad alcuni operatori	2
		Le procedure sono solo parzialmente codificate da atti interni, oppure da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un ridotto margine di discrezionalità agli operatori	3
		Le procedure sono solo parzialmente codificate da atti interni, oppure da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità agli operatori	4
		Le procedure non sono codificate da atti interni, non sono normate dalla legge oppure sono disciplinate solo in termini di principi generali. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità agli operatori.	5
Rilevanza degli interessi esterni	Qual è il livello degli interessi esterni coinvolti nel processo?	Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto scarso o irrilevante per i destinatari o altri soggetti coinvolti, che ragionevolmente non dovrebbe motivare comportamenti corruttivi.	1
		Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto significativo per i destinatari o altri soggetti coinvolti, che ragionevolmente potrebbe motivare l'adozione di comportamenti corruttivi.	2-3
		Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto elevato per i destinatari o altri soggetti coinvolti.	4-5
Qualità organizzativa	Qual è il livello di strutturazione organizzativa del processo?	Il processo è regolamentato. Il processo è digitalizzato e tracciabile. Sul processo intervengono più soggetti con responsabilità definite ed esplicitate. Il personale è adeguato per dimensioni, competenze ed esperienza. I controlli sul processo sono definiti ed effettivi.	1
		Il processo è solo in parte regolamentato, oppure la regolamentazione non è aggiornata. Il processo è solo in parte digitalizzato e/o tracciabile. Sul processo intervengono più soggetti con responsabilità non sempre definite ed esplicitate. Il personale è leggermente sottodimensionato, oppure denota lievi carenze nelle competenze e/o nell'esperienza nella gestione del processo. I controlli sul processo sono definiti ma non sempre sono effettuati.	2-3
		Il processo non è regolamentato, oppure la regolamentazione è carente e non aggiornata. Il processo non è digitalizzato ed è difficilmente tracciabile. Le responsabilità delle diverse fasi del processo sono concentrate su un unico soggetto, oppure le responsabilità non sono definite in modo chiaro. Il personale è sottodimensionato, o è stato soggetto a frequente turnover negli ultimi 5 anni, o denota significative carenze nelle competenze e/o nell'esperienza nella gestione del processo. I controlli sul processo sono assenti o comunque denotano gravi carenze.	4-5
Pluralità di soggetti	Qual è il livello di pluralità e di complessità della rete di soggetti interni/esterni che devono intervenire per il compimento di attività che possono rientrare in fattispecie di carattere corruttivo?	È necessario costruire una rete complessa di collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse, oppure ad organismi di controllo interni o esterni all'azienda.	1
		È necessaria la collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse.	2
		È necessaria la collaborazione di più soggetti appartenenti ad unità organizzative diverse dell'ente (dipendenti e/o collaboratori esterni).	3
		È necessaria la collaborazione di più soggetti nella medesima unità organizzativa dell'ente (dipendenti e/o collaboratori esterni).	4
		È sufficiente l'azione di un singolo soggetto.	5

### Valori e frequenze della probabilità

Valore	Frequenza
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

### Matrice copertura

Evidenzia il livello di affidabilità e di efficacia delle procedure di misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato.

Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori (%)
Completezza	Qual è il livello di completezza delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?	Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche	0%
		Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee solo per alcuni rischi. E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure	25%
		Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee per tutti i rischi previsti. E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure	50%
		Tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee per tutti i rischi previsti. Tuttavia si ritiene necessario l'aggiornamento oppure l'adozione di ulteriori misure	75%
		Tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche per tutti i rischi previsti. Le misure sono aggiornate e, in base all'esperienza pregressa, non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure	100%
Efficacia	Qual è il livello di effettiva attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?	Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche per il processo/rischio analizzato	0%
		Le misure di prevenzione e contrasto specifiche sono dichiarate nel PTPCT, ma non risultano attuate, oppure non c'è evidenza della loro effettiva attuazione	25%
		Solo una parte minoritaria delle misure di prevenzione e contrasto specifiche dichiarate nel PTPCT risultano attuate, e vi è evidenza della loro effettiva attuazione	50%
		La maggior parte delle misure di prevenzione e contrasto specifiche dichiarate nel PTPCT risulta attuata, e vi è evidenza della loro effettiva attuazione. Permangono ancora alcune misure dichiarate nel PTPCT, ma che non risultano attuate o sono attuate solo in parte.	75%
Efficacia e adeguatezza	In base all'esperienza pregressa, qual è il livello di efficacia e adeguatezza delle misure esistenti nel prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttori per un dato processo/rischio?	Le misure di prevenzione e contrasto specifiche previste nel PTPCT sono tutte operative e vi è evidenza della loro effettiva attuazione	100%
		Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche	0%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate poco efficaci e scarsamente adeguate. Sono state rilevate carenze significative	25%
		Non vi sono state situazioni che hanno consentito di verificare l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e contrasto esistenti	50%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate abbastanza efficaci ed adeguate, con alcuni margini di miglioramento	75%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate pienamente efficaci ed adeguate	100%

#### Matrice impatto

Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'organizzazione.

#### Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Impatto organizzativo	A quale livello di responsabilità organizzativa può collocarsi il rischio di eventi corruttori sul processo analizzato (livello apicale, livello intermedio o livello basso)? Ovvero, qual è il livello organizzativo più elevato che potrebbe essere coinvolto nel compimento di attività esposte al rischio corruttivo? Quali sono le possibili conseguenze sulla continuità dei processi aziendali?	A livello di operatori dei singoli servizi, senza specifiche responsabilità. Impatto scarso o nullo sulla continuità del processo analizzato	1
		A livello di operatori dei singoli servizi, con specifiche responsabilità, oppure di professionisti e collaboratori esterni dell'organizzazione. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato	2
		A livello di coordinatori di singole unità organizzative non apicali, oppure di coordinatori di strutture che forniscono servizi, oppure di referenti di soggetti esterni affidatari di servizi da parte dell'ente. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato ed, eventualmente, di altri processi dell'U.O. interessata	3
		A livello di Responsabili di unità organizzative apicali dell'ente, oppure a livello di legali rappresentanti di soggetti affidatari di servizi da parte dell'ente. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato ed, eventualmente, di altri processi aziendali, anche afferenti a più U.O.	4
		A livello del Segretario generale, o di componenti della Giunta, del Consiglio o degli organismi di controllo dell'organizzazione. Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato e di altri processi aziendali, anche afferenti a più U.O.	5
Impatto economico	Qual è il livello di incidenza del processo esposto al rischio di reati, rispetto al valore complessivo del bilancio?	Basso	1
		Medio	2-3
		Alto	4-5
Impatto reputazionale	Qual è l'entità dell'impatto sulla reputazione dell'ente generato da un evento corruttivo sul processo?	Modesta: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto trascurabile sull'immagine dell'ente.	1
		Rilevante: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto rilevante sull'immagine dell'ente.	2-3
		Critica: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto molto negativo sull'immagine dell'ente, mirando alla radice le relazioni con i suoi stakeholder.	4-5
Danno generato	Qual è l'entità del danno che potrebbe essere sopportato dall'organizzazione a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, ANAC, ecc.), in termini di sanzioni, risarcimento danni o contenzioso da parte di soggetti terzi?	Modesta: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta costi in termini di sanzioni, contenzioso e risarcimento danni che potrebbero essere addebitati all'organizzazione trascurabili o nulli	1
		Rilevante: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta costi in termini di sanzioni, contenzioso e risarcimento danni che potrebbero essere addebitati all'organizzazione rilevanti, ma sostenibili	2-3
		Critica: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta costi in termini di sanzioni, contenzioso e risarcimento danni che potrebbero essere addebitati all'organizzazione molto rilevanti	4-5

#### Valori e importanza dell'impatto

Valore	Importanza
1	Minimo
2	Modesto
3	Rilevante
4	Elevato
5	Critico

## MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

### 2.3.3 MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

#### 2.3.3.1 CODICI DI COMPORTAMENTO

Con deliberazione n° 253 del 6.12.2022 adottata dalla Giunta Comunale, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vimercate.

Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Vengono disciplinati in particolare i comportamenti da tenere da parte dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi di corruzione, con la disciplina tra l'altro degli incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazioni e organizzazioni e l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, che come noto la legge 150/2009 ha reso obbligatorio.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e/o Dirigente di Area.

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

Da quando è stato approvato ad oggi, non sono state riscontrate violazioni.

#### 2.3.3.2 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La nuova legge sul *whistleblowing* ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. 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.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'UPD; l'UPD, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi CUG; il presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sul piano operativo, il *whistleblower* proceda a segnalare mediante la piattaforma raggiungibile al seguente indirizzo: [COMUNE DI VIMERCATE - \(whistleblowing.it\)](mailto:COMUNE DI VIMERCATE - (whistleblowing.it))

Chiaramente non si può trascurare il diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni. Oltre a quanto stabilito dall'art. 54 bis del D.lgs.165/2001, il diritto alla difesa è tutelato anche accogliendo segnalazioni anonime, laddove si dia spazio solo a quelle ben circostanziate, poiché, in questo caso, la segnalazione ha la sola funzione di allerta ed è l'ente a dover poi approfondire, accertare e verificare.

### 2.3.3.3 CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è ritenuta dalla Legge 190/2012 e dal PNA una misura fondamentale per intervenire nelle aree più esposte al rischio di corruzione.

In attesa dell'applicazione dell'allegato 2 del PNA 2019 vengono riconfermati i criteri e la disciplina di seguito riportati.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio. Infatti, affinché si verifichi un evento di corruzione è necessario che ci siano tre elementi tra loro collegati: azione consapevole del soggetto, uso distorto del potere pubblico, finalità di favorire interessi privati.

Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici;

l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti.

l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo.

Si tratta, ad ogni modo, di una misura che rischia di incidere significativamente sul funzionamento del Comune, e che deve essere utilizzata con cautela e ponderazione. Non a caso la Legge di stabilità 2016 (L. 208/2015) all'art. 1 comma 221 recita che non trovano applicazione le disposizioni relative alla rotazione ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

La dotazione organica del Comune di Vimercate non consente di attuare forme di rotazione del personale strutturata tra il personale dirigenziale. Saranno avviate analisi per determinare gli ambiti di applicabilità della rotazione tra i funzionari.

### 2.3.3.4 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del funzionario o del dipendente 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.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di*



*conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".*

Il Comune di Vimercate, ha disciplinato il conferimento degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti agli articoli da 42 a 44 del regolamento degli uffici e servizi.

### 2.3.3.5 CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il D.Lgs 39/2013 ha individuato un'ampia casistica in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Tuttavia, solo una parte della complessa normativa è applicabile ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, come specificato dalla Civit (ora Anac) con delibera n. 57/2013.

Qui, è stato evidenziato che solo le disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui agli artt. 3, 4 e 9 del citato decreto legislativo n. 39/2013 trovano generale applicazione, indipendentemente dall'entità della popolazione.

Si tratta di fattispecie diverse in quanto l'inconferibilità non è sanabile e determina la nullità dei contratti posti in essere in violazione della normativa; diversamente le situazioni di incompatibilità possono essere rimosse con la rinuncia da parte dell'interessato ad uno degli incarichi incompatibili tra loro. Laddove ciò non accada, la legge prevede la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro autonomo o subordinato. In entrambe i casi le contestazioni devono essere effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Qualora le ipotesi di inconferibilità o di incompatibilità riguardino il Segretario Comunale che è anche Responsabile dell'anticorruzione, le contestazione debbono essere effettuate dal Sindaco o chi ne svolge la funzione.

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

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;

i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;

la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

### 2.3.3.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTI D'INTERESSI

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

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con il codice di comportamento del Comune di Vimercate adottato con deliberazione della giunta comunale n. 253 del 6/12/2022, che ha individuato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguardi queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse



pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Presso l'ufficio personale verrà istituito apposito registro dei casi di astensione valutati e censiti.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

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

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

### 2.3.3.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

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

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

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;

nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione.

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

per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.

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

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

Con delibera del Consiglio comunale n° 63 del 29.6.1995 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 247 del 12 luglio 1999 è stato approvato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo, nell'ambito del quale sono stati individuati anche i procedimenti delle diverse aree con i relativi termini di conclusione.

Come si evince, si tratta di un documento ormai datato e che non tiene conto delle evoluzioni normative, pertanto occorre rivedere l'impianto dell'intero regolamento.

Il Comune di Vimercate ha ritenuto di mantenere in essere tale obbligo, quale misura ulteriore di trasparenza e quindi si proseguirà nella pubblicazione di questi dati.

### 2.3.3.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

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

Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

Nell'ambito del lavoro svolto, è emerso che è necessario aumentare le competenze specifiche del personale impiegato nelle aree di rischio ed in particolar modo per tutti coloro i quali sono impegnati nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Verrà prevista una formazione specifica per l'illustrazione delle novità introdotte dal PNA 2022.

Misure di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili	Note
Applicazione del Codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale	
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>					
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti e Responsabili titolari di Posizione Organizzativa	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Applicazione della misura	100%	Annuale	Tutti i dipendenti	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti, Responsabili di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	RPCT	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti, Responsabili di Elevata Qualificazione	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale/RPCT, Dirigenti	Si tratta di acquisizione della dichiarazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trovi nell'ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	Tutto il personale	
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	100%	Continuo	RUP	
<b>Misure di inconfiribilità / incompatibilità</b>					
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT (acquisisce le dichiarazioni sugli incarichi)	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Successiva verifica entro un congruo arco temporale	Applicazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti	
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, titolari di posizione organizzativa	
<b>Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</b>					

Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti, titolari di elevata qualificazione
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "direttive interne: - per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; - affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso"	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	RPCT
<b>Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali</b>				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	RPCT
<b>Misure di prevenzione del pantouflage</b>				
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage non solo al soggetto che firma l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Applicazione della misura	100%	Continuo	RPCT, tutti i Dirigenti
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	Segretario Generale
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Applicazione della misura	100%	31/12/2023	Segretario Generale
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.	Applicazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
<b>Misure di formazione</b>				
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, nonché alle tematiche legate alla gestione dei contratti pubblici	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale

Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il contenuto della sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
<b>Misure di rotazione ordinaria</b>				
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del dirigente, ove possibile, di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Dirigenti
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale, tutti i Dirigenti
<b>Altre misure</b>				
Misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT
<p>MISURE DI CONTROLLO: Il controllo concomitante di regolarità amministrativa sugli atti è assicurato, mediante adeguati campionamenti, nella fase di adozione dell'atto e nella fase successiva. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio con estrazione dai registri o elenchi delle varie tipologie di atti amministrativi, nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse e tenendo conto di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012. Dell'individuazione dei provvedimenti viene dato atto in una sintetica nota di verbalizzazione prima dello svolgimento dell'attività di controllo. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa avviene in un tempo ragionevolmente vicino alla adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive, e comunque in un termine congruo a garantire, per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, l'annullamento d'ufficio di un atto illegittimo ai sensi dell'art. 21-nonies della Legge 241/90 e s.m. ed i. Le risultanze del controllo sono trasmesse, con apposita relazione semestrale, ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ai Dirigenti di Area, all'Organo di revisione contabile, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne curi l'inoltro ai Capigruppo consiliari e, ove istituita, alla Commissione di controllo e garanzia.</p> <p>Controllo di regolarità amministrativa e contabile, Controllo di gestione e strategico. Controllo sugli equilibri finanziari.</p>				
	% verifica su determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio nel trimestre di riferimento	5%	Semestrale	Segretario Generale
Misure di segnalazione e protezione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT
<b>Rotazione straordinaria:</b>				
- previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT



---

## **2.3.4 TRASPARENZA**

Con le modifiche al D.lgs. 33/2013 è stato eliminato il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, affidando ad un'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione la definizione dell'organizzazione della strategia in materia di trasparenza.

La Trasparenza è quindi uno degli elementi portanti del sistema di prevenzione della corruzione, non a caso l'art. 1 del D.lgs. 33/2013 finalizza l'accessibilità totale dei dati anche a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull'attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi.

In quest'ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall'ANAC (ad es. nelle Del. 2/12 e 50/13):

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

### **2.3.4.1 IL COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI INTERNI**

E' necessario diffondere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimenti che ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione

A tal proposito, si prevedono iniziative formative, con un approccio operativo mirato, anche in una prospettiva di monitoraggio sullo stato di attuazione di questa sezione del piano, rivolte ai dirigenti ed ai referenti operativi individuati

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

### **2.3.4.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED IL RACCORDO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

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

- A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni);
- C. Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement).

Anche per il triennio 2023/2025 gli obiettivi di trasparenza saranno recepiti all'interno degli obiettivi del PIAO sezione performance attraverso le seguenti modalità:

- ⇒ gli obiettivi di trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto delle indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalità di anticorruzione;
- ⇒ tali obiettivi sono riportati nel PIAO sezione performance;

---

### **2.3.4.3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

#### **2.3.4.3.1 I PORTATORI DI INTERESSI DEL COMUNE**

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

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

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

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

Tre sono i passi necessari per rendere strutturata la relazione con i propri *stakeholder*:

- identificarli: individuarli, sapere chi sono, quali sono le loro caratteristiche
- classificarli: cioè ordinarli, per ciascuna area di intervento, obiettivo strategico o progetto, in base ad un criterio che ne determini la rilevanza
- coinvolgerli a più livelli definendo una serie di scelte: ne tengo conto, li informo, li consulto, li coinvolgo nell'agire, li coinvolgo nelle decisioni.

#### **2.3.4.3.2 PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI**

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

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

Operativamente si rappresenta una griglia che collega livelli di comunicazione, finalità e strumenti.



Livello di coinvolgimento degli stakeholder	Finalità del coinvolgimento	Strumenti
Informazione	<p>Pubblicare e diffondere informazioni generali sulla trasparenza</p> <p>Far conoscere all'esterno i risultati conseguiti mediante l'attuazione del D. Lgs. 33/13.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione su sito internet;</li> <li>● Notizie su giornale comunale;</li> <li>● Convegno di presentazione.</li> <li>● Partecipazione a convegni e seminari sulla trasparenza;</li> <li>● Promozione sui mass media locali;</li> <li>● Newsletter.</li> </ul>
Consultazione	<p>Ascoltare gli stakeholder, le loro valutazioni, i loro fabbisogni informativi, le loro aspettative;</p> <p>Fornire risposte alle domande e alle richieste degli stakeholder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Questionari;</li> <li>● Incontri con categorie di stakeholder specifiche;</li> <li>● Interviste a campione;</li> <li>● Forum on line.</li> </ul>
Partecipazione	<p>Coinvolgere gli stakeholder;</p> <p>Definire insieme agenda sulla trasparenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Focus group con gli stakeholder coinvolti nel gruppo di lavoro.</li> <li>● Riunioni del gruppo di lavoro aperte anche agli altri stakeholder;</li> <li>● Tavoli di lavoro su aree specifiche con gli stakeholder interessati.</li> </ul>

Con riferimento alle diverse categorie di *stakeholder*, occorre conoscerne le caratteristiche ed in particolare, gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'ente. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'ente ed ogni specifica categoria di *stakeholder* e valorizzarli anche ai fini del bilancio sociale;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di *stakeholder*, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione, alle caratteristiche degli *stakeholder* a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli *stakeholder* dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate. Il lavoro di messa a punto di un nuovo sito istituzionale s'inserisce in quest'ottica, così come l'apertura di nuovi canali di comunicazione attraverso i social network.

#### **2.3.4.4 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

La nuova formulazione del D.lgs. 33/2013 ha rivisto alcuni obblighi di pubblicazione, nonché ha demandato all'ANAC l'emanazione di atti di regolazione che disciplinano le novità.

L'ANAC con la delibera n. 12310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Con le linee guida, oltre a fornire indicazioni in merito alle modifiche degli obblighi di pubblicazione, l'Autorità ha fornito la nuova griglia della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE con i contenuti dei singoli obblighi.

Una novità del decreto trasparenza è stata la modifica dell'art. 10 che ha previsto che, all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, ci sia una sezione in cui l'Amministrazione indica i

responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni. La delibera ANAC 50/2013 ha definito cosa si intende per trasmissione e cosa per pubblicazione:

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. ANAC 50/13, Par. 2.2).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D.Lgs. 33/13 (art. 2, D.Lgs. 33/13).

Oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, tra le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono stati previsti degli ulteriori obblighi:

AREA DI RISCHIO	MISURA DI TRASPARENZA
Contratti pubblici	Pubblicazione sul sito web, in un'apposita sezione, di un report dei contratti prorogati e affidati in via d'urgenza l'anno precedente
Contratti pubblici	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, fermo restando il rispetto della normativa sulla privacy

In ottica di trasparenza si è deciso di pubblicare come ulteriore informazione anche i report dei controlli interni.

Si tratta di informazioni che saranno pubblicate nella sezione Altri contenuti – Dati ulteriori

Nell'allegato 1 al presente piano si riporta la griglia degli obblighi con l'individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

### **2.3.4.5 MONITORAGGIO ED AUDIT DELLA TRASPARENZA**

#### **2.3.4.5.1 IL MONITORAGGIO INTERNO**

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei Referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione ed altresì con quello del Nucleo di valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno comporterà l'individuazione di fasi, attori e responsabilità relativamente al monitoraggio e agli audit.

#### **2.3.4.5.2 L'ATTESTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione

(in apposita sezione “Amministrazione trasparente”) dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell’aggiornamento dei medesimi dati al momento dell’attestazione.

**Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di Valutazione nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell’attestazione.**

L’attestazione viene rilasciata con cadenza annuale.

L’attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di Valutazione può decidere di effettuare d’ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla ANAC o dai cittadini.

#### L’attestazione del Nucleo di Valutazione

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Ricezione del Report di monitoraggio	Il Nucleo di Valutazione riceve il Report di monitoraggio degli obblighi predisposto dal RPCT.	Report di monitoraggio degli obblighi
2. Effettuazione delle verifiche	Il Nucleo di Valutazione effettua verifiche in merito alla conformità tra quanto dichiarato nella <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> e quanto pubblicato nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.  Nell’effettuare tali verifiche, Il Nucleo di Valutazione può avvalersi dell’ausilio dei referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione e chiedere chiarimenti ed integrazioni al RPCT. Nel corso delle verifiche, Il Nucleo di Valutazione può apportare modifiche alla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , in relazione a quanto effettivamente rilevato.	Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione
3. Rilascio dell’attestazione	A seguito delle verifiche effettuate, Il Nucleo di Valutazione rilascia la <i>Dichiarazione di attestazione</i> .  Alla <i>Dichiarazione di attestazione</i> viene allegata la <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> , così come risultante a seguito delle verifiche effettuate dall’NDV.	Dichiarazione di attestazione  Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione
4. Accertamento di eventuali violazioni	Qualora dalla <i>Griglia di monitoraggio ed attestazione</i> venga accertato l’inadempimento, oppure il parziale o ritardato adempimento di uno o più obblighi di pubblicazione, Il Nucleo di Valutazione ne dà evidenza anche nella <i>Dichiarazione di attestazione</i> .	Dichiarazione di attestazione  Griglia di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di pubblicazione

#### 2.3.4.6 L’ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Con l’accesso civico semplice chiunque può richiedere all’ente di pubblicare dati, documenti ed informazioni obbligatori per legge, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale.

L’accesso civico dà a chiunque:

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

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Vimercate è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13 e dalla Delibera A.N.AC. n. 50/13.

<b>Soggetti che possono richiedere l'accesso civico</b>	<p>La richiesta di accesso civico può essere effettuata <u>da chiunque rilevi l'inadempimento totale o parziale di un obbligo di pubblicazione</u> da parte dell'ente. Essa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;</li> <li>• non deve essere motivata;</li> <li>• è gratuita.</li> </ul>
<b>Referente per l'accesso civico</b>	<p>La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico. Il Referente per l'accesso civico del Comune di Vimercate è il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott.ssa Roberta Brambilla.</p> <p>Contatti del Referente per l'accesso civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefono: 039.6659336</li> <li>• Mail: segreteria@comune.vimercate.mb.it</li> <li>• Indirizzo: Piazza Unità d'Italia, 1 20871 Vimercate (MB)</li> </ul>
<b>Titolare del potere sostitutivo</b>	<p>Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Referente per l'accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presenta, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine previsto.</p> <p>Il Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile per l'Anticorruzione, individuato a sua volta nel Segretario Generale. Contatti del titolare del potere sostitutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefono: 039 66591</li> <li>• Mail: segretario@comune.vimercate.mb.it</li> <li>• Indirizzo: Piazza Unità d'Italia 1 20871 Vimercate</li> </ul>

Di seguito viene descritta la procedura di accesso civico. La procedura è consultabile anche sul sito istituzione, Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", dove è possibile anche scaricare il modulo per effettuare la richiesta.

### La procedura di accesso civico semplice

Fase	Descrizione	Documentazione
<b>1. Effettuazione della richiesta</b>	<p>Chiunque rilevi che Il Comune di Vimercate è inadempiente, in tutto o in parte, rispetto ad un obbligo di pubblicazione previsto dalla legge, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".</p> <p>Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Referente dell'accesso civico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• via mail, al seguente indirizzo: segreteria@comune.vimercate.mb.it</li> <li>• via pec al seguente indirizzo: vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it</li> <li>• consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Vimercate : Via Papa Giovanni XXIII, 11 Vimercate</li> <li>• via fax al numero: 0396659298.</li> </ul>	Modulo di richiesta di accesso civico

<b>2. Presa in carico della richiesta</b>	Il Referente per l'accesso civico, inoltre, provvede ad attivare la segnalazione interna ex art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 in relazione alla gravità dell'inadempimento.	
<b>3. Risposta dell'amministrazione</b>	<p>Il Referente per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. La risposta può essere di due tipi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione di avvenuta pubblicazione. Qualora il dato, l'informazione o il documento non fossero effettivamente pubblicati o fossero incompleti, il Referente per l'accesso civico provvede a contattare i responsabili interessati al fine di disporre la pubblicazione tempestiva. A pubblicazione avvenuta, effettua la comunicazione al richiedente, nella quale viene riportato anche il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.</li> <li>• Comunicazione di pubblicazione già esistente. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Referente per l'accesso civico comunica tale fatto al richiedente, riportando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.</li> </ul>	Comunicazione di risposta
<b>4. Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo</b>	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.</p> <p>Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• via pec al seguente indirizzo: vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it</li> <li>• consegna diretta all'Ufficio protocollo: Via Papa Giovanni XXIII, 11 Vimercate (MB)</li> </ul>	Modulo di ricorso al Titolare del potere sostitutivo
<b>5. Eventuale ricorso al TAR</b>	Qualora il richiedente ritenga violati i propri diritti in materia di accesso civico, può richiedere il ricorso al TAR, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 104/10 (Codice del processo amministrativo).	

### 2.3.4.7 L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato quanto previsto dalle norme sulla trasparenza in materia di accessibilità dei dati e delle informazioni prevedendo all'art. 5 comma 2 che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

L'intento della riforma risiede nella finalità di favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché nel promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività pubblica.

La trasparenza diventa quindi principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

## La procedura di accesso civico generalizzato

Fase	Descrizione	Documentazione
<b>1. A chi indirizzare la richiesta</b>	<p>La richiesta può essere indirizzata alternativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti</li> <li>• al Responsabile dell'Area Affari generali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ via pec al seguente indirizzo: vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it</li> <li>○ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vimercate</li> <li>○ via fax al numero: 0396659298</li> </ul> </li> </ul> <p>Il responsabile dell'Area Affari generali provvederà ad individuare il responsabile che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta e inoltrerà la richiesta.</p>	
<b>2. Oggetto della richiesta</b>	<p>Chiunque voglia avere dati e documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, può richiederli mediante l'accesso civico generalizzato.</p> <p>Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, in quanto occorre indicare il dato, il documento o l'informazione con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto.</p> <p>L'Amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.</p> <p>L'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 prevede delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.</p> <p><b><u>Eccezioni assolute</u></b></p> <p>L'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, "ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990"</p> <p>Si rimanda alla <a href="#">delibera 1309 del 28 dicembre 2016</a> con cui l'ANAC ha approvato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico, per l'individuazione delle altre eccezioni assolute previste dalle norme di legge.</p> <p>Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti di divulgazione sono previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).</li> <li>□ dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).</li> <li>□ dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (limite alla pubblicazione previsto dall'art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013)</li> </ul> <p>Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un</p>	Modulo di richiesta di accesso civico

	<p>interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della l. 241/1990</p> <p><b><u>Eccezioni relative</u></b></p> <p>Ai sensi del primo comma dell'art. 5-bis, decreto trasparenza, le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso caso per caso, in merito alla sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento. L'accesso è così rifiutato se il diniego risulta necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti:</p> <p>1) interessi pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;</li> <li>b) la sicurezza nazionale;</li> <li>c) la difesa e le questioni militari;</li> <li>d) le relazioni internazionali;</li> <li>e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;</li> <li>f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;</li> <li>g) il regolare svolgimento di attività ispettive;</li> </ul> <p>2) interessi privati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;</li> <li>b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;</li> <li>c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.</li> </ul> <p>Le Linee Guida ANAC <a href="#">delibera 1309 del 28 dicembre 2016</a> hanno fornito esemplificazioni relative al contenuto degli interessi di cui sopra, alle quali si rinvia espressamente.</p>	
<p><b>3. Presa in carico della richiesta</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area che detiene il dato, l'informazione o il documento richiesto, che assume la responsabilità del procedimento, esamina la richiesta e, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. La comunicazione ai controinteressati sospende il termine di 30 gg previsto per comunicare la risposta al richiedente.</p>	<p>Comunicazione agli eventuali controinteressati</p>



<b>3. Risposta dell'amministrazione</b>	<p>Il Responsabile del procedimento come sopra individuato, provvede a fornire una risposta all'utente e agli eventuali controinteressati <b>entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta di accesso, salvo il periodo di sospensione del termine previsto a favore dei controinteressati</b>. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. In ogni caso, nella comunicazione all'utente e agli eventuali controinteressati, il responsabile del procedimento deve motivare il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013.</p>	Comunicazione di risposta
<b>4. Eventuale richiesta di riesame al RPCT</b>	<p>In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve fornire una risposta all'utente entro 20 giorni dalla richiesta, salvo il caso in cui sia necessario chiedere il parere del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013. Anche il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT in caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la sua opposizione.</p>	Comunicazione di risposta
<b>5. Eventuale ricorso al Difensore civico regionale o al TAR</b>	<p>In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile del procedimento o del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente o il controinteressato, ai fini della tutela del proprio diritto, possono proporre ricorso al Difensore civico Regionale, secondo la procedura prevista dall'art. 5, comma 8, del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>In ogni caso, il richiedente o il controinteressato, possono sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo)</p>	

### **2.3.4.8 INTEGRAZIONE TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono infatti essere inserite nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale tra i diversi Piani.

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

Già nel piano delle performance anno 2019 una delle componenti rilevanti ai fini delle *performance* organizzativa di ente è stata identificata nella attuazione del piano di prevenzione della corruzione. Questa impostazione verrà confermata anche nel piano delle *performance* 2023.



---

#### **2.3.4.9 MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente piano prevede per ogni misura specifica l'individuazione dei tempi di attuazione e le modalità di verifica della realizzazione. Inoltre, il responsabile di prevenzione della corruzione ha predisposto delle schede di applicazione delle norme previste dal piano (dichiarazioni inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi, monitoraggio tempi procedurali, ecc.) che i diversi soggetti utilizzano all'occorrenza.

Infine si è provveduto ad effettuare un'integrazione con il sistema dei controlli interni. Infatti le check list di controllo verificano l'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, nonché gli obblighi di trasparenza.

## OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CON INDIVIDUAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Dirigenti di Area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare dell'incarico politico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo



Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	web)	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Area	Tutti i Dirigenti di Area
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Area	Tutti i Dirigenti di Area
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Area	Tutti i Dirigenti di Area
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Area	Tutti i Dirigenti di Area
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Per ciascun titolare di incarico:			

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti di Area	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Annuale	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo

				dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo



		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>Dirigente area Organizzazione e Controllo</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>Dirigente area Organizzazione e Controllo</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:</p>	<p>Annuale</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>Dirigente area Organizzazione e Controllo</p>

			dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare dell'incarico	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo

<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo



			ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Per ciascuno degli enti:		Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

<b>Attività e procedimenti</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo	

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo



	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 Dati non più soggetti a pubblicazione

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>						

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; <b>DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018  <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i></p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b>  Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)  Per i servizi sociali e altri servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>
--	---	-----------------------	---	-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

			<p>specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b>  Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>			
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

		europea	realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2          Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>          Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>          Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>
--	---	--	--	-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione  Certificato di verifica conformità  Accordi bonari e transazioni  Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>	<p>Tutti i responsabili di Area</p>
--	--	--	--	-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i responsabili di Area	Tutti i responsabili di Area

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
				Per ciascun atto:		Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Servizi al Cittadino	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo



		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo

	altri organismi con funzioni analoghe		organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente area Organizzazione e Controllo	Dirigente area Organizzazione e Controllo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse	Dirigente area Organizzazione e Controllo
				Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse
	<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo	

			svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio			
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo

Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Finanziaria	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse; Servizi culturali	Dirigente area Organizzazione e Controllo

				indicare obbligatoriamente per il versamento			
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo	

			l'Autorità nazionale anticorruzione )				
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo

			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fattispecie non applicabile al Comune	Fattispecie non applicabile al Comune
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo



		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Governo del territorio e infrastrutture	Dirigente area Organizzazione e Controllo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Dirigenti	Dirigente area Organizzazione e Controllo

## 2.4 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Vimercate, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 196/2000, intende promuovere azioni positive al fine di assicurare la piena realizzazione di pari opportunità fra i propri dipendenti in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva n. 2/2019 e cioè nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

Con determina n. 821 del 16/09/2019 è stato nominato, per quattro anni, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 279 del 21/12/2022 è stato approvato il Piano Triennale Azioni Positive relativo al triennio 2023-25, contenente i seguenti obiettivi:

### **1) formazione**

- A)** Focus sul personale degli uffici e dei servizi in continuità con il lavoro svolto negli anni dal 2020 al 2022 sulle figure manageriali (dirigenti e posizioni organizzative e responsabili) per sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro, di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita. Per favorire il benessere organizzativo verranno realizzati specifici percorsi formativi riguardanti materie tipo: come creare il benessere organizzativo, il lavoro di team, la leadership e la delega, la comunicazione interna, ecc.. Alla fine del percorso probabili momenti di Team Building.
- B)** Promuovere e realizzare percorsi formativi in collaborazione con la Consigliera di Parità per diffondere e fornire gli strumenti conoscitivi utili a promuovere una cultura delle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni di genere all'interno dell'ente.
- C)** Promuovere una formazione sul tema della regolamentazione di gender equality e diversity con l'obiettivo di crescere l'attenzione verso le differenze, le persone, i generi, le parità nel mondo del lavoro anche al fine di creare una cultura aziendale inclusiva attraverso un linguaggio istituzionale inclusivo.

### **2) verificare e tutelare il benessere dei lavoratori**

#### **Indagine di benessere organizzativo**

Per favorire il benessere organizzativo verrà realizzata una indagine sul benessere organizzativo del personale all'interno della quale verrà assicurato un focus anche sui temi della conciliazione vita familiare- lavoro.

#### **Verificare la possibilità di attivazione dello sportello di ascolto**

Verificare la possibilità, anche a fronte di apposite risorse finanziarie da prevedere in bilancio, di attivazione di un servizio psicologico o di counseling (su appuntamento e previo colloquio di consulenza allo scopo di valutare la pertinenza della richiesta) a sostegno del personale che sperimenta situazioni di particolare difficoltà legata a relazioni conflittuali, eccessiva ansia e preoccupazione legate al lavoro, difficoltà relazionali sul luogo di lavoro, stress, calo motivazionale e altre problematiche relative al disagio lavorativo. Non verranno trattate invece problematiche di origine non lavorativa.

### **3) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari**

#### **L'orario di lavoro flessibile**

Nel 2023 verrà approvato il Regolamento sull'orario di lavoro.

#### **La disciplina del part-time**

Aggiornamento del vigente regolamento del part time ampliando il contingente massimo di personale a tempo parziale, in linea con quanto stabilito dal CCNL del 16/11/2022, e utilizzando l'istituto come leva per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

#### **Lo smart working e lavoro da remoto – disapplicazione del Telelavoro**

Incentivare l'attivazione di nuovi accordi di smart working, in linea con la disciplina dello Smart Working (POLA confluito nel PIAO) adottata e con le nuove previsioni contrattuali (CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022).

A norma dell'art. 70 del CCNL del 16/11/2022 il Telelavoro verrà disapplicato, fatti salvi gli accordi sottoscritti prima della entrata in vigore del CCNL). Verrà introdotto il lavoro da remoto ai sensi dell'art. 68 del CCNL del 16/11/2022.

#### **Assenze**

Analizzare i dati relativi alla fruizione dei diversi istituti di assenza da parte del personale pubblicati nel Conto Annuale, con particolare riferimento all'andamento delle assenze negli anni e in rapporto agli altri enti e alla fruizione degli istituti correlati alla conciliazione vita-lavoro (ad esempio congedi parentali e permessi legge 104/1992). L'analisi dei dati relativi alle assenze del personale e della fruizione dei diversi istituti di assenza rientra anche tra le competenze che il CCNL attribuisce all'Organismo paritetico per l'innovazione, attivato con Decreto del Segretario Generale n. 5 DEL 25/1/2023.

### **4) azioni di promozione delle pari opportunità**

#### **Criteri di parità nella composizione delle Commissioni giudicatrici procedure di selezione del personale:**

L'Ente si impegna a curare la composizione delle Commissioni giudicatrici oltre che nell'equilibrio di genere anche evitando di nominare membri dichiaratamente portatori di pregiudizi di genere e di altro tipo.

#### **Criteri di parità nei bandi di gara**

Valutare la possibilità di introdurre nei bandi di gara/lettere di invito gestiti dalla Centrale Unica degli Appalti di misure premiali agli operatori economici che dimostrino di operare con attività orientata a criteri di parità, di inclusione lavorativa di persone con disabilità, di giovani e di donne. Ciò anche in ottemperanza al decreto adottato della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità del 7 dicembre 2021) che prevede il riconoscimento di un punteggio premiale per la valutazione delle procedure finanziate con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC).

#### **Linguaggio di genere**

Avviare una revisione dei documenti amministrativi con particolare riguardo anche al lessico e alla forma grammaticale dei ruoli e incarichi istituzionali in un'ottica di genere.

SEZIONE 3

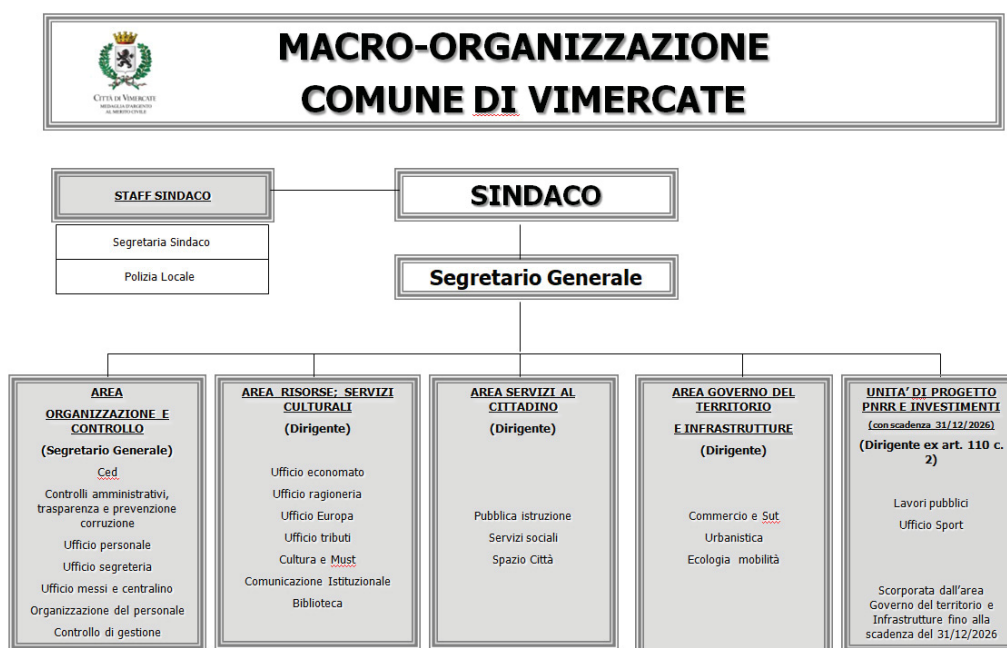
ORGANIZZAZIONE  
E CAPITALE UMANO

## 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Vimercate è configurata su due livelli di organizzazione:

- la macro organizzazione: che rappresenta l'assetto organizzativo nel suo insieme. Tale livello è di competenza dell'organo politico.
- la micro organizzazione: che rappresenta l'organizzazione delle distinte Aree direzionali. Tale livello è di competenza dei dirigenti, in quanto rientra nei poteri del privato datore di lavoro, secondo le regole del codice civile, nella organizzazione e nella gestione dei rapporti di lavoro.

La macro organizzazione dall'8.8.2023 fino al 31.12.2026 è la seguente:



Con provvedimenti organizzativi dei dirigenti sono state definite le micro organizzazioni di ogni Area:

area	data	prot.
polizia locale	02/05/2022	19215
governo territorio	28/04/2022	18535
risorse; servizi culturali	26/04/2022	18182
servizi cittadino	29/04/2022	18883
organizzazione e controllo	21/04/2022	17665

Per meglio comprendere le funzioni attribuite ad ogni Area direzionale si deve fare riferimento al seguente Funzionigramma in vigore dall'8.8.2023 fino al 31.12.2026:

### **STAFF SINDACO - POLIZIA LOCALE**

- Polizia stradale governo della viabilità;
- Infortunistica stradale;
- Educazione stradale;
- Sicurezza pubblica e urbana;
- Pronto intervento;

- Polizia Annonaria e vigilanza sulle attività economiche;
- Polizia ambientale e decoro urbano;
- Polizia Edilizia e vigilanza sulle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavori per gli ambiti già sottoposti a vigilanza comunale;
- Polizia giudiziaria;
- Supporto ad altre Aree per la gestione di criticità/venerabilità sociali, economiche e di salute;
- Contenzioso amministrativo correlato all'accertamento di fatti illeciti;
- Pianificazione di Protezione civile e gestione di emergenze al concretarsi dei rischi incidenti sull'integrità del territorio e/o sulla pubblica incolumità

### **AREA ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

- Programmazione e controllo;
- Coordinamento generale dell'Ente e dei relativi Dirigenti;
- Atti generali di organizzazione, ciclo delle performance e supporto al nucleo di valutazione;
- Organismi partecipati;
- Controllo atti e legalità;
- Prevenzione della corruzione;
- Organi istituzionali;
- Segreteria generale;
- Contratti e Procedure di gara;
- Assicurazioni e Servizi assicurativi;
- Albo delle associazioni;
- Trasparenza e anticorruzione;
- Integrità dei dati e relativo trattamento;
- Tutela legale;
- Notificazioni e Messaggi comunali;
- Uscierato e centralino;
- Segreteria Sindaco (in Staff al Sindaco);
- Risorse umane e personale;
- Relazioni sindacali;
- Formazione;
- Coordinamento dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento;
- Coordinamento del Servizio civile universale
- Reti e Sistemi informatici- Transizione digitale

### **AREA RISORSE; SERVIZI CULTURALI**

- Gestione economico – finanziaria
- Programmazione
- Provveditorato, telefonia fissa e mobile;
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Presidio opportunità di finanziamento europee e nazionali e correlate progettualità
- Comunicazione istituzionale, partecipazione e decentramento
- Biblioteca, museo, attività culturali, servizi nel settore culturale
- Servizi turistici

### **AREA SERVIZI AL CITTADINO**

- Refezione scolastica;
- Pubblica Istruzione;
- Altri Servizi a domanda individuale (pre-post, trasporto);
- Piano per il diritto allo studio



- Sostegno e coordinamento al sistema nidi
- Supporto ai servizi scolastici e alla formazione professionale
- Sostegno alle famiglie per i servizi per la prima infanzia
- Programmazione e assistenza educativa scolastica
- Coordinamento servizio psicopedagogico
- Coprogettazione Centro per l'infanzia
- Coordinamento Centri estivi
- Tavoli intersettoriali Comune e altri enti
- Rendicontazioni varie ( MEF, SIUSS, ecc)
  
- Servizio Sociale professionale e Segretariato sociale;
- Interventi per la disabilità;
- Misure di protezione giuridica;
- Inserimenti in centri diurni;
- Interventi a supporto della residenzialità;
- Trasporto sociale;
- Interventi a sostegno della domiciliarità degli anziani;
- Interventi di aggregazione;
- Centro diurno;
- Tutela minori;
- Servizi Educativi Familiari;
- Sostegno alle famiglie in difficoltà;
- Interventi a sostegno del disagio economico;
- Interventi legati all'emergenza abitativa;
- Patrimonio abitativo SAP e azioni di sostegno abitativo;
- Inserimenti lavorativi;
- Collaborazione e sostegno alle associazioni del territorio;
- Partecipazione alle commissioni territoriali per la programmazione dei servizi – piano di zona;
- Attuazione di misure di sostegno al reddito.
  
- Sportello polifunzionale Spazio Città
- Albo pretorio e Protocollo;
- Archivio comunale;
- Elettorale;
- Leva;
- Stato civile;
- Servizio cimiteriale;
- Anagrafe - A.I.R.E.
- Statistica;

## **AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE**

- Ambiente (igiene ed educazione ambientale); Ecologia (aria, acqua, suolo, bonifica siti contaminati, amianto, antigienicità);
- Energia e transizione energetica;
- Verde pubblico e parchi; manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Volontariato Civico (coordinamento e gestione delle attività dei Volontari);
- Servizi di igiene ambientale;
- Mobilità sostenibile (PUMS; pedibus, etc) e trasporto pubblico;
- Vigilanza Servizio idrico integrato (controllo qualità dell'acqua, iniziative di risparmio idrico, cassette dell'acqua, regimazione acque meteoriche, etc);
- Pianificazione e programmazione urbanistica generale;
- Pianificazione urbanistica attuativa, compresi permessi di costruire convenzionati;
- Opere di urbanizzazione a scomputo e/o ricomprese in accordi di natura convenzionale;



professionali.

## Dirigenti ed elevate qualificazioni

L'attuale sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative (ora definite dal CCNL del 16/11/2022 incarichi di Elevata Qualificazione) è elaborato secondo una logica "indipendente" rispetto all'assetto organizzativo dell'ente e al numero di posizioni dirigenziali presenti, nel senso che l'applicazione del sistema garantisce standard di correttezza anche in presenza di posizioni strutturate in modo differente rispetto all'attuale situazione e anche in presenza di eventuali modifiche che dovessero verificarsi in futuro. La metodologia applicata è di tipo quali-quantitativa idonea a cogliere le specificità mediante:

- l'esplicitazione dei fattori di graduazione;
- l'attribuzione dei pesi a ciascun fattore di graduazione;
- l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore e per ciascuna posizione.

Ad ogni posizione è attribuito, in base a diversi parametri di valutazione, un punteggio complessivo che corrisponde ad un valore economico dato dal punteggio x il valore punto.

In servizio alla data del 15/1/2023 vi sono:

- n. 3 dirigenti a tempo indeterminato e n. 1 dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica (art. 110 c. 2);
- n. 14 incarichi di Elevata Qualificazione (ex art. 16 CCNL 16/11/2022) di cui una posizione è cessata dal 1/4/2023 per esternalizzazione del servizio sistema bibliotecario.

I criteri di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione verranno rivisti in sede di confronto sindacale.

AREA	DIR/PO	decreto	scadenza
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	SEGR	DECRETO SINDACO N. 2 del 3/1/2022: ATTRIBUZIONE FUNZIONI AGGIUNTIVE AL SEGRETARIO GENERALE FINO ALLA SCADENZA MANDATO E DETERMINAZIONE DELLE COMPONENTI DEL TRATTAMENTO ECONOMICO	FINE MANDATO
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	DIR	DECRETO SINDACALE N. 5 DEL 2-2-2022: AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRIGENTE AREA RISORSE; SERVIZI CULTURALI DAL 1 FEBBRAIO 2022 FINO AL 31 DICEMBRE 2024	31/12/24
GOVERNO DEL TERRITORIO E DATORE DI LAVORO	DIR	DECRETO SINDACALE N. 25 DEL 31-12-2021: AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRIGENTE AREA GOVERNO TERRITORIO E DATORE LAVORO DAL 1 GENNAIO 2022 FINO AL 31 DICEMBRE 2024	31/12/24
SERVIZI AL CITTADINO	DIR	DECRETO SINDACALE N. 15 DEL 30-3-2022: INCARICO DIRIGENZIALE PER L'AREA SERVIZI AL CITTADINO A DECORRERE DAL 4/4/2022 FINO AL 3/4/2025	DAL 4/4/22 fino al 3/4/2025
UNITA' DI PROGETTO PNRR E INVESTIMENTI	DIR-ART. 110C2	DECRETO SINDACALE N. 25 DEL 1-6-2022: INCARICO DIRIGENZIALE ART. 110 C. 2 TUEL - UNITA' DI PROGETTO PNRR E INVESTIMENTI A DECORRERE DAL 1/6/2022 FINO AL 31/12/2026	DAL 1/6/2022 FINO AL 31/12/2026

PO/AP	area	INCARICO	decreto	PERIODO
PO	Servizi al cittadino	Servizi sociali	DECRETO DIRIGENZIALE N. 23 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
AP	Governo Territorio e Infrastrutture	CED	DECRETO DIRIGENZIALE N. 28 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Risorse; servizi culturali	Ragioneria	DECRETO DIRIGENZIALE N. 25 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
AP	Organizzazione e Controllo	Organizzazione del Personale	DECRETO DIRIGENZIALE N. 32 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Organizzazione e Controllo	Affari generale	DECRETO DIRIGENZIALE N. 33 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Organizzazione e Controllo	VICE SEGRETARIO	DECRETO SINDACALE N. 26 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Staff Sindaco	Polizia locale	DECRETO DIRIGENZIALE N. 34 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
AP	Governo Territorio e Infrastrutture	Urbanistica	DECRETO DIRIGENZIALE N. 29 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Servizi al cittadino	Spazio città	DECRETO SINDACALE N. 35 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
AP	Risorse; servizi culturali	UFFICIO EUROPA	DECRETO DIRIGENZIALE N. 42 DEL 7/9/2022	16/9/2022 - 15/09/2025 e comunque sino al termine di validità della convenzione per la gestione associata degli Uffici Europa
PO	Risorse; servizi culturali	Tributi	DECRETO DIRIGENZIALE N. 26 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Risorse; servizi culturali	Cultura e must	DECRETO DIRIGENZIALE N. 27 del 31/5/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
PO	Governo Territorio e Infrastrutture	Sut	DECRETO DIRIGENZIALE N. 30 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025
AP	Organizzazione e Controllo	Controllo di Gestione	DECRETO DIRIGENZIALE N. 31 DEL 1/6/2022	1/6/2022 - 31/5/2025

### Organizzazione del lavoro agile

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 18/10/2012 il Comune di Vimercate aveva adottato il Regolamento per la disciplina del telelavoro successivamente modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 268 del 17/12/2013. Nel Regolamento vengono definite le finalità, la definizione di telelavoro, presentazione dei progetti, durata dei progetti e verifica della prestazione, le attività esercitabili con il telelavoro, la postazione di telelavoro, i soggetti ammissibili al telelavoro, l'orario di lavoro, i diritti e obblighi del telelavoratore.

Ad oggi vi è in essere n. 1 accordo di telelavoro con scadenza 31/1/2024.

Nel corso degli ultimi anni la normativa nazionale e il CCNL introducono il lavoro agile nel pubblico impiego. Esso è una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Nel Comune di Vimercate i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stati regolamentati, previo confronto con le rappresentanze sindacali, con i seguenti atti (a cui si rimanda):

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 27/04/2022: ADOZIONE DELLA DISCIPLINA DELLO SMART WORKING - PIANO OPERATIVO LAVORO AGILE (POLA)
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 08/02/2023: ADOZIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO DA REMOTO.

Ad oggi è in fase di definizione n. 1 accordo individuale di lavoro da remoto.

Per quanto riguarda lo smart working sono state mappate in tutte le Aree le attività smartabili:

MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTABILI			
area		data	prot.
polizia locale		05/09/2022	37996
governo territorio - SUT		07/07/2022	30239
PNRR - LLPP		29/08/2022	36906
risorse; servizi culturali		03/10/2022	42814
servizi cittadino		26/05/2022	23659
organizzazione e controllo - AFF. GENERALI		15/11/2022	49447

e sono stati sottoscritti i seguenti accordi:

	30/04/2023		
	DIPENDENTI TOTALI (compreso dirigit/Segr)	DIPENDENTI IN SMART W.	%
AREA SERVIZI AL CITTADINO	36	11	31%
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	24	12	50%
AREA PNRR - LLPP	13	0	0%
AREA ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	14	1	7%
AREA POLIZIA LOCALE	18	0	0%
AREA RISORSE; SERVIZI CULTURALI	29	8	28%
<b>TOTALE ENTE</b>	<b>134</b>	<b>32</b>	<b>24%</b>

## 3.2 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025

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

### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:**

TOTALE: n. 133 unità di personale (+ il Segretario Generale)

+ n. 1 a tempo determinato art. 110 comma 2 fuori dotazione organica di cui:

n. 133 a tempo indeterminato (compreso n. 1 in aspettativa non retribuita)

n. 118 a tempo pieno

n. 15 a tempo parziale

### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO AL 31/12/2022:**

cat.	donne	uomini	tot.
A	1	0	1
B	5	7	12
C	46	23	69
D	27	21	48
dirigenti *	2	1	3
Segretario	0	1	1
<b>totale</b>	<b>81</b>	<b>53</b>	<b>134</b>
*+ n. 1 tempo det. art 110			

Dall'1/4/2023 le categorie A, B, C, D sono state riclassificate con provvedimento organizzativo in data 28/3/2023 prot. 13466 ai sensi dell'art. 12 del CCNL del 16/11/2022 nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione).

### 3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE	
	PTFP23/24/25
	rend. 2022
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO REND.)	5.481.555,13
Denominatore (MEDIA ENTRATE correnti AL NETTO FCDE ULTIMO REND)	22.692.779,91
Percentuale	24,16%

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,16%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di **Euro 645.495,45**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 6.127.050,58 (Euro 5.481.555,13 + Euro 645.495,45);

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1			
<p>Il Decreto ministeriale e la Circolare applicativa chiariscono che <b>i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica</b> possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;</li> <li>nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 (contenuta nell'art. 5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.</li> </ul>			
			<---- tab. 1
			<----tab. 2
<b>A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato</b>			
		<b>PTFP 23/24/25</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>
		<b>rendiconto 2022</b>	<b>bil prev 2023</b>
Numeratore		5.481.555,13	5.982.157,36
Denominatore		22.692.779,91	22.773.667,46
Percentuale tabella 1		27,00%	27,00%
<b>Valore massimo teorico (num - (denom. x perc.))</b>		<b>645.495,45</b>	<b>166.732,85</b>
		<b>anno 2023</b>	<b>anno 2024</b>
	<b>soglia teorica</b>	6.127.050,58	6.148.890,21

- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1;

<b>B) Determinazione del valore della Tabella 2</b>	
	<b>PTFP 23/24/25</b>
Spese di personale 2018	5.328.113,17
Percentuale di Tabella 2	21%
<b>Valore massimo anno</b>	<b>1.118.903,77</b>

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

La programmazione del fabbisogno del personale 2023-25, come anticipata nel DUP, sarà orientata ai seguenti principi:

- Contenimento del numero del personale: contrariamente a quanto ipotizzato nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022, l'andamento dei costi di funzionamento (in gran parte determinato da cause esogene) richiede una correzione in riduzione degli obiettivi. Ciò costituirà un elemento di criticità nell'esecuzione delle attività pianificate e programmate poiché non sarà possibile assicurare il necessario potenziamento organizzativo.
- L'aggregato previsto in bilancio finanzia il pagamento delle retribuzioni riferite al personale in servizio al primo gennaio 2023, incrementato della spesa riferita ai procedimenti di reclutamento avviati nel PTFP 2022 e non ancora conclusi ed infine ridotta in ragione delle cessazioni dal servizio al momento note che si verificheranno nel corso del 2023.
- Le risorse eventualmente liberate da cessazioni non previste dovranno essere destinate in via prioritaria alla copertura di posizioni di lavoro necessarie per assicurare continuità alle attività fondamentali, indipendentemente dall'area di cessazione.

Dato atto che:



- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto:

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE			
	PTFP23/24/25	PTFP24/25/26	PTFP 25/26/27
	rend. 2022	BIL. Plur. 2023	BIL. Plur. 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO REND.)	5.481.555,13	5.982.157,36	5.595.782,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE correnti AL NETTO FCDE ULTIMO REND)	22.692.779,91	22.773.667,46	23.360.085,49
Percentuale	24,16%	26,27%	23,95%

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, verranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

	media triennio 2011-2013	bil. prev 23	bil. prev 24	bil. prev 25
<b>spese personale (A)</b>				
<b>MACROAGGREGATO 101 (ex int. 1) - incluso straordinari elezioni/referendum (escluso FPV)</b>	€ 6.197.428,32	€ 5.897.457,36	€ 5.516.582,00	€ 5.516.582,00
<b>quota personale in convenzione art. 14 CCNL 22/1/2004 presso nostro ente (capitolo 8868)</b>	€ -	€ 5.500,00	€ -	€ -
<b>quota convenzione segreteria</b>		€ 79.200,00	€ 79.200,00	€ 79.200,00
<b>MACROAGGREGATO 102 (int. 7 - IRAP incluso straordinari elezioni/referendum (escluso FPV)</b>	€ 372.623,77	€ 388.714,00	€ 363.930,00	€ 363.930,00
<b>MACROAGGREGATO 103 buoni pasto = mensa dipendenti (int. 3 - cap. 2040)</b>	€ 59.119,44	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
<b>totale SPESE PERSONALE (A)</b>	<b>€ 6.629.171,53</b>	<b>€ 6.420.871,36</b>	<b>€ 6.009.712,00</b>	<b>€ 6.009.712,00</b>



componenti da escludere (B) ai sensi dell'art. 1, c. 557 della L.296/2006				
spese co.co.co. PTO finanz. Da reg. lomb-Comunità Europea				
rimborsi missioni (cap. 2006-1070 int. 1 SPOSTATO NEL 2013 SU INT. 3)	€ 43,33			
arretrati contrattuali *	€ 1.328.236,74	€ 1.946.796,95	€ 1.946.796,95	€ 1.946.796,95
INCENTIVO RECUPERO ICI cap. 1221	€ 10.500,00			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012) (Delibera Corte Conti n. 13 del 9/3/2015) - cap. 706 irap + CAP. 167 INDAGINI ISTAT PERSONAE DI RUOLO + cap. 168 ONERI INDAGINI ISTAT (VERIFICARE NUOVI 2 CAP. DAL 2020 SU MACR. AGGR. 1)	€ -	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
categorie protette (= disabili ex L. 68/99) SOLO FINO ALLA QUOTA D'OBBLIGO- escluso incentivo incluso oneri e irap	€ 171.452,99	€ 180.495,36	€ 180.495,36	€ 180.495,36
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (Macroaggr. 1 cap. 1235-1238 Macroaggr. 2 cap. 2271)		€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
personale comandato presso altre amministrazioni	€ 22.088,42			
rimborso da Stato per straordinari elezioni e Referendum (compreso oneri e irap) (cap. 4405-4406-4407)	€ -	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 34.000,00
diritti di rogito al Segretario (dal 2012 inseriti nell'int. 1 01 02 01 - cap. 1232 Diritti di segreteria Segretario	€ 4.426,65			
<b>totale SPESE ESCLUSE (B)</b>	<b>€ 1.536.748,14</b>	<b>€ 2.206.292,31</b>	<b>€ 2.206.292,31</b>	<b>€ 2.206.292,31</b>
<b>art. 7 comma 1 del DM DECRETO 17 marzo 2020 Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.</b>		<b>€ 947.417,58</b>	<b>€ 963.747,34</b>	<b>€ 963.747,34</b>
<b>totale (A)-(B) - limite spese di personale ai sensi art. 1 comma 557 L. 296/2006</b>	<b>€ 5.092.423,39</b>	<b>€ 3.267.161,47</b>	<b>€ 2.839.672,35</b>	<b>€ 2.839.672,35</b>

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile e assunzioni previste

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

<b>totale spesa lavoro flessibile anno 2009</b>	<b>€ 291.485,03</b>
di cui tempo det. 2009	€ 82.342,32
di cui COCOCO 2009	€ 42.068,45
di cui CFL 2009	€ 167.074,26

Nel prospetto sotto riportato vengono elencati i contratti flessibili del triennio 2023-2024-2025 e la conseguente spesa complessiva che è ricompresa nei limiti di quella sostenuta nell'anno 2009:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPO ASSUNZIONE	MOTIVAZIONE ASSUNZIONE - SETTORE DI DESTINAZIONE	PERIODO ASSUNZIONE	ATTO	spesa sostenuta
anno 2023	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 2	DIRIGENTE UNITA' PROGETTO PNRR E LLPP	dal 1/6/2022 AL 31/12/2026	DETERMINA N. 368 DEL 20/05/2022	€ 87.058,61
anno 2023	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	spazio città - front office	dal 16/1/2023 al 15/1/2024	DETERMINA N. 23 DEL 13/1/2023	€ 31.421,10
anno 2023	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	spazio città - front office	dal 16/1/2023 al 15/1/2024 - dimesso il 30/4/2023	DETERMINA N. 23 DEL 13/1/2023	€ 10.473,70
anno 2023	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	tributi	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione	VEDI PTFP 2023-24	€ 31.421,10
anno 2023	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	organizzazione personale e controllo di gestione	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione	VEDI PTFP 2023-25	€ 31.421,10
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	spazio città - front office	dal 16/1/2023 al 15/1/2024	DETERMINA N. 23 DEL 13/1/2023 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 1.309,21
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	unità PNRR	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione	VEDI PTFP 2023-24	€ 31.421,10
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	tributi	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di cessazione del contratto	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 31.421,10
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	organizzazione personale e controllo di gestione	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di cessazione del contratto	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 31.421,10
anno 2024	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	MUST CULTURA	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di assunzione	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 31.421,10
anno 2024	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 2	DIRIGENTE UNITA' PROGETTO PNRR E LLPP	dal 1/6/2022 AL 31/12/2026	DETERMINA N. 368 DEL 20/05/2022	€ 87.058,61
anno 2025	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO ai sensi ART. ART. 110 COMMA 2	DIRIGENTE UNITA' PROGETTO PNRR E LLPP	dal 1/6/2022 AL 31/12/2026	DETERMINA N. 368 DEL 20/05/2022	€ 87.058,61
anno 2025	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	unità PNRR	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di cessazione del contratto	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 31.421,10
anno 2025	ISTRUTTORE	Contratto formazione lavoro	MUST CULTURA	il costo andrà rideterminato in funzione del periodo di cessazione del contratto	VEDI PTFP 2023-24 - trasformazione a tempo indeterminato se il percorso ha dato esito positivo	€ 31.421,10

anno	importo
2023	€ 191.795,63
2024	€ 214.052,24
2025	€ 149.900,82

#### a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Dirigenti in data 22/2/2023 conservata agli atti.

#### a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Vimercate non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, oltre alle cessazioni già previste nelle previsioni di Bilancio 2023, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

CAT	area/settore	data cessazione *
C	Organizzazione e controllo / gestione del personale	01/03/23
C	Risorse; servizi culturali / sistema bibliotecario	31/03/23
D	Risorse; servizi culturali / sistema bibliotecario	31/03/23
C	CFL tempo det - spazio città	01/04/23
D	Governo territorio / Lavori pubblici	04/04/23
D	Governo territorio / ced	01/09/23
D	Governo territorio / ced	01/09/23
B	Governo territorio / Lavori pubblici	30/09/24
D	Governo territorio / Lavori pubblici	01/10/24
B	Servizi cittadino / spazio città	31/12/25

#### c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il principio posto a fondamento del nuovo calcolo della capacità assunzionale dei comuni è la sostenibilità finanziaria. Tale principio, come confermato di recente dalla Sezione regionale di controllo per la Toscana, con deliberazione 82/2023/PAR, non verte semplicemente sul rispetto puntuale, contingente, dei valori "soglia" raccomandati dal d.m. 17 marzo 2020, ma anche sulla ponderazione "in chiave prospettica" della capacità di sostenere la spesa derivante dalle assunzioni programmate, in modo strutturale e in senso complessivo. Con la sentenza 7/2022/DELC delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale della Corte dei conti i giudici avevano evidenziato come in effetti siano due i presupposti che risultano indefettibili per poter

procede all'incremento della spesa di personale per gli enti "virtuosi":

- il primo è il rispetto del valore "soglia", determinato utilizzando la percentuale applicabile all'ente nell'ambito della norma regolamentare;
- il secondo, altrettanto importante e di natura dinamica, "è rappresentato dalla coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e dalla sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'Organo di revisione".

Solo se ambedue tali condizioni sussistono, l'ente può procedere.

Il raccordo tra pianificazione strategica ed operativa ed evoluzione dei fabbisogni rivela alcune criticità nei segmenti funzionali riferiti alla cultura e alla Polizia Locale. L'Amministrazione dispone di margini assunzionali rispetto ai limiti legali a cui non corrispondono disponibilità finanziarie anche in ragione dell'incremento dei costi determinato dalle dinamiche inflattive. Ciò potrebbe causare scostamenti tra target attesi e raggiunti.

### **Tabella raccordo obiettivi esecutivi/performance e fabbisogni personale:**

Cod_Ob	in rif. a:	Obiettivo	anno	Fabbisogno personale	NOTE
<b>occorre prevedere in relazione alle assunzioni la riserva di n. 1 posto per art. 18</b>					
<b>ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</b>					
0.01.10.2023.09.001.18.02.0	O	Attuazione del piano di fabbisogno del personale	2023	ASSUNZIONE n. 1 area istruttori (CFL)	vedasi paragrafo Responsabile Transizione Digitale
P.01.03.2023.09.001.07.01	P	Redazione report finanziario mensile per consentire agli organi direzionali (amministratori e tecnici) di esaminare l'andamento della spesa e dell'entrata al fine del conseguimento dell'efficienza e della corretta previsione e accertamento.			
		GARANTIRE PERFORMANCE servizio messi	2023	Reintegrazione cessazioni ufficio messi. Assunzione n. 1 messo Area degli operatori esperti	sostituzione del messo dimissionario dal 17/4/2023 altrimenti occorre ridurre l'apertura al pubblico del servizio.
<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>					
0.12.06.2023.06.002.02.01.0	o	Animazione e supporto alle attività previste dal progetto di portierato sociale attraverso il coinvolgimento di associazioni	2023-25	Prevista reintegrazione in caso di cessazione non previste in fase di programmazione	Si segnala una potenziale saturazione delle capacità operative
0.12.08.2023.05.004.06.01.0	o	Realizzazione Progetto Giovani che includa attività di aggregazione e attività di supporto psicologico			
0.04.01.2023.05.004.01.01.0	o	Garantire i servizi già attivi del centro di servizi per l'infanzia (0-6 anni) e per famiglie Giro giro tondo di via XXV aprile, 18 ovvero il nido d'infanzia e il postscuola infanzia in coprogettazione con la Cooperativa Gaia; attivare i servizi per le famiglie			
0.12.01.2023.05.001.01.01.0	o	Efficacia degli interventi a favore dei minori non accompagnati: Individuazione strutture idonee di prima accoglienza			
0.04.01.2023.05.002.01.02.0	o	Promozione e sostegno servizi educativi 0-6 sul territorio - elaborazione nuove modalità gestionali degli spazi comunali			
0.04.07.2023.05.003.01.01.0	o	Recupero morosità non giustificata per il servizio di refezione scolastica			
0.04.07.2023.05.003.01.02.0	o	Promozione della socialità dei ragazzi delle scuole secondarie di primo grado			
0.12.06.2023.06.002.02.02.0	o	Recupero morosità inquilini SAP			
<b>POLIZIA LOCALE</b>					
0.03.01.2023.02.001.07.03.0	o	Efficientamento del servizio di pronto intervento, ovvero della risposta operativa della PL indotta da richieste d'intervento attivate dai cittadini attraverso il numero telefonico del pronto intervento. Indicatori: 1) riduzione del 10% del numero di istanze di intervento non evase 2) riduzione della tempistica d'intervento del 10% (vedesi specifica delle singole milestone per ricavere il termine di raffronto).	2024	1 agente polizia locale Area istruttori. Reintegrazione cessazioni	PRIORITA' del Piano Fabbisogni 2024
		Reinternalizzazione DATA ENTRY servizio Concilia	2024	1 istruttore part time 50%	vedi relazione Comandante agli atti
<b>RISORSE; SERVIZI CULTURALI</b>					
P.01.01.2023.09.001.04.01	p	Soddisfacimento delle richieste di assistenza progettuale pervenute da parte degli uffici per la candidatura di proposte a valere sulla programmazione ordinaria europea Indicatore: % di richieste soddisfatte	2023-2025	In via generale: assicurare la reintegrazione in caso di cessazione non previste in fase di programmazione	La stabilizzazione in via strutturale del monitoraggio in capo all'Ufficio Europa, che si sta estendendo anche ad altri progetti oltre quelli qui specificati, inizia a consolidare in concreto il ruolo dell'Ufficio quale gestore dell'intero ciclo del progetto.generale: assicurare la reintegrazione.
P.01.01.2023.09.001.04.03	p	Monitoraggio mensile nella piattaforma ReGIs dei progetti "Nido XXV Aprile 4.0 verso una comunità educante" - I48I22000020006 e "Restauro e riqualificazione funzionale giardino di Villa Sottocasa" - I48E22000000006 finanziati nel quadro del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza Indicatore: onorare tutti gli obblighi informativi			

P.01.01.2023.09.001.04.02	P	Report di monitoraggio e resoconto delle azioni e attività progettuali dell'Ufficio Europa - periodo di riferimento: 01/2023 - 12/2023 con rendicontazione entro il 31.01.2024 Indicatore: numero report			
P.01.01.2023.09.001.05.03	P	Coinvolgimento dell'Ente in reti tematiche a rilevanza sovracomunale Indicatore: numero reti	2023-25		
P.01.01.2023.09.001.03.02	P	Definizione di progetti formativi per laureandi in materia di progettazione europea; gestione e coordinamento dei conseguenti tirocini curriculari a supporto dell'attività dell'ufficio Europa Indicatore: numero tirocinanti		No fabbisogno aggiuntivo. Assicurare la reintegrazione in caso di cessazione non previste in fase di programmazione	
P.09.01.2023.01.001.03.03	P	Monitoraggio delle opportunità di finanziamento regionali, nazionali ed europee di interesse per l'Ufficio Europa associato Vimercate-Lecco	2023-25		
		GARANTIRE PERFORMANCE UFFICIO COMUNICAZIONE	2023-25	Progressione Verticale nell'area funzionari EQ di n. 1 istruttore amministrativo (art. 13 CCNL 16/11/2022) - subordinata al rispetto del limite generale (50%)	proposta di tipo organizzativo correlata anche alle politiche di fidelizzazione
O.05.02.2023.02.001.08.01.0	0	Nuovi spazi e nuovi servizi per una biblioteca partecipata Assicurare la fruizione degli spazi della biblioteca disponibili			
P.05.02.2023.07.001.06.01	P	Dimensione di stauazione oltre la quale non si può soddisfare: - Sala studio 32 posti - Sala corsi 16 posti - Sala informatica 8 posti - Auditorium 99 posti - Biblioteca 106 posti Il tutto per tre fasce orarie (mattino - pomeriggio - sera) e per 300 giorni/anno - Galleria 12 esposizioni/anno - Atrio Auditorium 12 esposizioni/anno Indicatore: n. richieste soddisfatte rispetto alle richieste pervenute e in relazione agli spazi disponibili (100%)			
P.05.02.2023.07.001.03.01	P	Assicurare attività di promozione culturale per pubblico generico e per la cittadinanza Indicatore: n. eventi calendarizzati			
P.05.02.2023.05.005.02.01	P	Assicurare attività di promozione culturale per la fascia d'età 0-14 anni Indicatore: n. eventi proposti per almeno 12 partecipanti ciascuno			
P.05.02.2023.05.005.03.01	P	Assicurare attività di promozione culturale per la fascia d'età 14-18 anni Indicatore: n. eventi proposti per almeno 12 partecipanti ciascuno	2023	Sostituzione di n. 1 Funzionario Sala Ragazzi Biblioteca pensionato a febbraio 2023 mediante Progressione Verticale nell'area funzionari EQ - subordinata al rispetto del limite generale del 50%	Le necessità di personale che scaturiranno dal progetto saranno valutate nel 2024. L'obiettivo in sé è sostenibile grazie ad una riorganizzazione mirata delle attività del settore nel breve periodo, tuttavia per garantire gli attuali standard, è prioritaria e imprescindibile la sostituzione del dipendente Sala Ragazzi Biblioteca pensionato a febbraio 2023. Proposta Progressione Verticale nell'area funzionario-EQ La contestuale copertura del posto da Istruttore che si renderà vacante (v.l. apposita nota di dettaglio e motivazionale del Dirigente) costituisce priorità nell'ordine indicato in via generale
P.05.02.2023.07.001.02.01	P	Assicurare la circolazione del patrimonio librario e non librario. Diffusione culturale. Indice di prestito (prestiti/abitanti). (Indice di riferimento standard nazionale 2,5)	2023-25	Progressione Verticale nell'area funzionari EQ di n. 1 istruttore amministrativo (art. 52 DLGS 165/2001) - subordinata al rispetto del limite generale del 50%	proposta di tipo organizzativo correlata alle politiche di fidelizzazione non prettamente legate alla realizzazione di specifici obiettivi
P.05.02.2023.07.001.02.06	P	Assicurare posti per i corsi dell'Università del Tempo Libero (gestione iscrizioni, riscossioni, comunicazioni) Indicatore: n. posti massimi assicurati			
P.05.02.2023.09.002.02.01	P	Garantire un piano della comunicazione dei servizi e delle attività della biblioteca sui canali web attivi (fb, ig, cosedafare, google) Indicatore: n. post e notizie pubblicate			
P.01.04.2023.09.014.01.02	P	Situazioni IMU fabbricati. Verifica di n. 706 posizioni che risultano con una differenza di versamento, come da elenco depositato presso l'ufficio tributi. Emissione del relativo atto di accertamento (anno d'imposta 2018) qualora l'istruttoria dovesse confermare un mancato/minore versamento rispetto al dovuto Indicatore: % posizioni IMU fabbricati verificate			
P.01.04.2023.09.014.01.03	P	Situazioni IMU aree. Verifica dei corretti versamenti su n. 453 aree edificabili. Indicatore: % aree edificabili verificate	2023	ASSUNZIONE n. 1 area istruttori CFL	
O.01.04.2023.09.001.14.01.0	0	Reingenerizzazione e digitalizzazione del processo relativo all'occupazione di suolo pubblico e relativo pagamento del canone Indicatore: 1) Report di mappatura 2) Fasi interamente digitalizzate			
O.01.04.2023.09.01.14.02.0	0	Sviluppo dell'equità fiscale Garantire l'attività di controllo tributario Indicatore: % di oggetti controllati sul territorio con rilevazione aerofotogrammetrica (corrispondenza tra rilevazione e iscrizione a catasto) % accertamenti emessi a seguito di controlli su inadempienti (dopo rilevazione aerofotogrammetrica)			

O.05.02.2023.07.001.01.01.0	0	VIMERCATE D'ESTATE PARTECIPATA: calendario di spettacoli definito con una direzione artistica partecipata, le associazioni locali propongono un proprio evento e quello di un partner professionale Indicatore: numero spettacoli messi in scena da partner professionali			
O.05.02.2023.07.001.01.02.0	0	MARZO DONNA TUTTO L'ANNO. Realizzazione e coordinamento di iniziative che, partendo dalla Giornata Internazionale della Donna, si sviluppano non solo nel mese di marzo (come da tradizione), ma anche nei mesi successivi Indicatore: numero eventi da aprile a novembre			
O.05.02.2023.07.001.01.03.0	0	UNA NUOVA GRANDE MOSTRA AL MUST. Ampliare e consolidare la conoscenza del Museo tramite l'allestimento di una mostra temporanea Indicatore: raddoppiare il numero di visitatori giornalieri al museo nel periodo della mostra rispetto ai periodi senza mostra			
P.05.01.2023.02.001.03.01	P	MUST Museo del territorio. Indicatore: numero ore di apertura settimanali del museo (requisito minimo regionale di 24 ore settimanali)	2024	ASSUNZIONE n. 1 area istruttori (CFL)	obiettivi in sé è sostenibile grazie ad una riorganizzazione mirata delle attività del Settore Cultura Museo nel breve periodo, consistente anche nel rinvio temporale di attività ordinarie. Il mantenimento in via strutturale di progetti di questa portata richiede l'integrazione dell'organico con una figura di istruttore
P.05.01.2023.02.001.03.02	P	Didattica: predisposizione e promozione dell'offerta didattica del MUST per le scuole a.s. 2023/2024 e inserimento nell'Accordo per il Diritto allo Studio.			
P.05.02.2023.07.001.01.01	p	Vimercate Agenda: redazione e distribuzione del pieghevole (cartaceo e/o online) per la promozione di eventi culturali a Vimercate. Indicatore: numero pubblicazioni			
P.05.02.2023.05.004.04.01	P	Feste nazionali e celebrazioni istituzionali e patriottiche: organizzazione e coordinamento. Indicatore: numero attività organizzate e coordinate			
P.07.01.2023.07.001.07.01	p	Turismo: proporre visite ed itinerari guidati per gruppi sul territorio Indicatori: 1) numero tipologie di visite/itinerari turistici 2) frequenza per evento: numero complessivo di partecipanti agli eventi/numero complessivo eventi N.B.: l'esito è soggetto alle condizioni meteo			
<b>UNITA' DI PROGETTO PNRR - LLPP</b>					
P.01.05.2023.03.003.05.02	P	Progettazione Interna rapporto tra valore opere (considerate per categorie) progettate da tecnici interni su valore opere (per categorie) progettate da esterni	2024	N. 1 ISTRUTTORE (CFL)	PER SOSTITUIRE PENSIONAMENTO FUNZIONARIO- EQ (geometra) ATTUALMENTE in aspettativa retribuita FINO AL 2024
P.01.05.2023.03.003.06.01	P	Interventi manutentivi ordinari eseguiti dalle maestranze comunali - operai - (quantità) numero interventi			
P.01.05.2023.03.003.03.04	p	Illuminazione votiva Interventi di nuovo allaccio, disattivazione, guasto (tempo di esecuzione dalla segnalazione)			
P.10.05.2023.03.003.02.01	P	Verifica sulla corretta esecuzione del ripristino delle manutenzioni stradali Indicatore % di controlli sugli interventi			
<b>GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE</b>					
P.01.08.2023.01.002.03.01	P	Assicurare l'efficienza della rete e degli apparati e delle connessioni (rete logica) Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore	2023	AL POSTO DI N. 2 pensionamenti funzionari-EQ. Si richiede assunzione di n. 1 FUNZIONARIO-EQ a cui attribuire l'incarico di Elevata Qualificazione	Si rinuncia a una risorsa e investire in una persona con abilità professionali e implementare le risorse per incarico a società esterna. Assumere una persona con incarico di elevata qualificazione. Si veda paragrafo Responsabile Transizione Digitale
P.01.08.2023.01.002.03.02	P	Assicurare l'efficienza e sui programmi e sulle applicazioni Indicatore: 1) interruzioni non impattanti inferiori a 3 ore (compresi aggiornamenti settimanali) 2) interruzioni impattanti superiori a 3 ore			
P.01.08.2023.01.002.03.03	P	Assicurare la sicurezza Indicatore: Garantire la progressiva implementazione delle "misure minime di sicurezza informatica" previste dalla check list AGID con valutazione degli 8 punti di macrocontrollo richiesti - Dichiarazione entro il 31.08.2023			
O.09.03.2023.02.005.01.01.0	0	Rafforzare le buone pratiche nel campo dei rifiuti - "riduci, riusa, ricicla" 1) riduzione del costo di lavoro dedicato alla distribuzione dei sacchetti (dal 2024) 90% 2a) risorse finanziarie € 150.000 per CEM nel 2023 2b) risorse umane: 800 ore nel 2023	2023-24	Progressione Verticale nell'area funzionari EQ di n. 1 istruttore amministrativo (art. 52 D.Lgs. 165/2001) - subordinata al rispetto del limite generale del 50%	si chiede di inserire in organico una figura DI Funzionario - eq (laurea in scienze naturali)

## **ANNO 2023:**

### **ASSUNZIONE N. 2 ISTRUTTORI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO**

Il piano dei fabbisogni è stato formulato riguardando il mantenimento del numero di dipendenti in servizio al 31/12/2022, ridotto delle cessazioni prevista nel 2023 ed incrementato per effetto della conclusione delle procedure di assunzione avviate in esecuzione del piano 2022-2024, annualità 2022 (n. 2 Istruttori). Tali assunzioni vengono ora previste con contratti CFL a tempo determinato ma finalizzate alla conversione a tempo indeterminato previa valutazione selettiva (risorse che sono già previste nel bilancio 2023-25).

Per quanto concerne l'istruttore area Organizzazione controllo si veda la relazione al paragrafo che segue relativo al RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE.

### **REINTEGRAZIONE CESSAZIONE UFFICIO MESSI.**

Dal 16/4/2023 si è dimesso un messo comunale. Considerato che non è pensabile ridurre l'orario di apertura del servizio al pubblico, le risorse che sono già previste nel bilancio 2023-25, verranno utilizzate per l'assunzione di n. 1 OPERATORE ESPERTO – MESSO COMUNALE.



## ASSUNZIONE DEL RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE (AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI) - finanziamento

L'Amministrazione comunale di Vimercate ha avviato un percorso di profonda revisione dei processi organizzativi, anticipando in alcuni punti le innovazioni introdotte dal P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e le spinte all'innovazione, oggi al centro dell'attenzione globale, scaturite dalla diffusione dell'A.I. (intelligenza artificiale). L'allineamento con le opportunità offerte dalla nuova tecnologia per l'efficientamento dei processi produttivi richiede capacità e conoscenze nativamente formate nell'era dell'intelligenza artificiale a cui affidare la guida del processo di transizione digitale.

Il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale, d.lgs. n.82 del 2005), modificato dai dd.lgs. n.179/2016 e n.217/2017, all'articolo 17, dispone la nomina del responsabile per l'amministrazione digitale (di seguito solo RAD), precisando i compiti, l'inquadramento e le competenze specialistiche.

Il RTD, concorre alla riorganizzazione dei processi al fine di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, assicurare servizi di qualità e di facile accesso, perseguendo maggiore efficienza ed economicità. I suoi compiti si estendono ai seguenti ambiti:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1, del CAD;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis del CAD.

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b),

del CAD.

Il RTD deve possedere competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico, assicurando soluzioni compatibili con l'autonomia organizzativa del comune.

La revisione dei processi interni dovrà concentrarsi sull'efficientamento dell'organizzazione perseguendo:

- 1- La sostituzione di apporti lavorativi nelle operazioni ripetitive , massive e routinarie (iniziativa già avviata nel segmento della protocollazione), idonee a generare maggior precisione, maggior velocità e minor costo con economie da ridestinare alla produzione di valore pubblico;
- 2- L'automazione dei flussi informativi interni ed esterni, consentendo una minor dispersione di risorse specializzate in compiti meramente informativi;
- 3- L'estensione della fruibilità digitale, con estensione dei tempi di interazione tra cittadini, imprese e amministrazione;
- 4- La completa digitalizzazione delle procedure mediante l'utilizzo di applicazioni specifiche idonee a generare minor costi di conservazione del materiale cartaceo (archivio), la predisposizione di percorsi guidati di formazione delle decisioni (e degli atti) idonee a ridurre i tempi di recupero delle informazioni e di redazione degli atti;
- 5- L'introduzione di procedimenti interamente eseguiti mediante l'utilizzo di algoritmi nei casi in cui la decisione si forma mediante l'applicazione di parametri compiutamente disciplinati (es. deroghe ai limiti di emissione acustica; iscrizione ai servizi comunali, occupazione suolo pubblico, etc).

L'accelerazione necessaria ad agganciare le dinamiche innescate dalle nuove tecnologie e la forte spinta all'automazione da un lato riduce la quantità di lavoro distribuita tra gli uffici e i servizi a fronte della necessità di attivare ruoli di progettazione e governo dei flussi informativi. A tale scopo, oltre all'attivazione dell'ufficio del RTD è necessario istituire altre due posizioni, una a presidio della corretta alimentazione dei flussi informativi interni (presso la segreteria generale), in particolare a presidio dei flussi che dovranno automaticamente alimentare le funzioni di programmazione, organizzazione, controllo di gestione e controlli di integrità, l'altra a presidio dei flussi generativi di informazioni georeferenziate.

Lo sviluppo del progetto tiene conto dei vincoli e delle disponibilità finanziarie poiché persegue la liberazione di risorse eccedenti il suo costo di realizzazione.

Di seguito un dettaglio delle previsioni di entrata e spesa:

<b>(differenziali calcolati rispetto al 2022)</b>	<b>maggiori/minori spese</b>	<b>maggiori/minori spese</b>	<b>maggiori/minori spese</b>
cessazione di 2 funzionari CED	- € 80.000	- € 80.000	- € 80.000
assunzione 1 RTD (N. 1 FUNZIONARIO – AREA GOV. TERRITORIO)	€ 13.000	€ 50.000	€ 50.000
assistenze HW-SW (riduzione del parco macchine oggi ridondante; minori consumi energetici, utilizzo di <i>thin client</i> )		- € 15.000	- € 20.000
licenze (incremento multi-licenze, maggior ricorso a prodotti open)		- € 5.000	- € 10.000
riduzione costi di imbustamento e postalizzazione (avvio		- € 6.000	- € 25.000



piattaforma nazionale notifiche)			
riduzione costi archivio analogico mediante la completa digitalizzazione delle procedure)			- € 2.500
riduzione personale amministrativo con profilazione generica		- € 25.000	- € 50.000
economie da cessazioni o differimento assunzioni personale	- € 13.000		
incremento costi personale specialistico a presidio dei flussi informativi interni e georeferenziati (N. 1 ISTRUTTORE CFL – AREA ORG. E CONTROLLO)	€ 12.000	€ 45.000	€ 70.000
<b>TOTALI</b>	<b>- € 68.000</b>	<b>- € 36.000</b>	<b>- € 67.500</b>

#### **ANNO 2024:**

##### TRASFORMAZIONE CFL A TEMPO INDETERMINATO

Il CFL assunto il 16/1/2023 a Spazio Città, potrà essere trasformato a tempo indeterminato, a seguito di certificazione positiva da parte del Responsabile, se ne ricorreranno i presupposti. Il costo di tali assunzioni, esclusa IRAP, che incide sulla capacità assunzionale, è pari a € 29.137,10

##### ASSUNZIONE N. 2 ISTRUTTORI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

n. 1 presso Unita' Progetto PNRR

n. 1 presso Cultura Must Area Risorse; Servizi Culturali

##### ASSUNZIONE N. 1 agente Polizia Locale area istruttori.

##### ASSUNZIONE N. 1 istruttore part time 50% Area Polizia Locale

#### **TRIENNIO 2023-2025:**

Le eventuali risorse aggiuntive e le risorse eventualmente economizzate per cessazioni non previste nel triennio 2023-2025, saranno utilizzate, in base alle priorità di volta in volta da verificate e nei limiti degli spazi assunzionali sopra specificati, per:

- Sostituzione cessazioni polizia Locale;
- Sostituzione cessazioni servizi sociali;
- Sostituzione cessazioni personale assegnato a progetti P.N.R.R.
- Altre sostituzioni

Inoltre vi è la facoltà di procedere all'assunzione compensativa di dipendenti part-time a reintegrazione delle ore lavoro ridotte per effetto della trasformazione in part-time di rapporti a tempo pieno.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in

anticipo al Collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale in data 7/3/2023;

### 3.2.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

#### a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Verranno avviate procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura dei seguenti posti individuati

- a) Mobilità necessaria per la copertura di posizioni necessari ad assicurare la continuità delle funzioni necessarie a seguito di cessazioni o di variazioni significative non previste dei carichi di lavoro;
- b) Mobilità preventiva all'indizione delle procedure di selezione interna (per progressioni verticali) o esterna;

#### b) assunzioni mediante assunzioni mediante mobilità volontaria , procedura concorsuale pubblica, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti dell'Ente o di altri Enti:

In ragione di quanto evidenziato al punto a, lett c) le assunzioni avverranno saranno individuate mediante applicazione dei richiamati criteri.

Verranno avviate procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, prima dell'indizione dei concorsi, a copertura dei posti individuati al precedente punto b) o dell'utilizzo di graduatorie concorsuali.

#### c) progressioni verticali di carriera:

L'art. 52 comma 1 bis Dlgs 165/2001 dispone che:

*"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali.*

*La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione.*

*Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

*Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.*

*In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.*

*All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".*

L'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 prevede una disciplina derogatoria per le progressioni verticali:

*Comma 6: In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di*

tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

Comma 7: Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;  
b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Comma 8: Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Il Dipartimento Funzione Pubblica, con parere n. 12094/2022 ha espresso una interpretazione restrittiva in materia di progressioni verticali, evidenziando che il calcolo del 50% dei posti con riserva alle progressioni stesse sia da calcolare in riferimento ad ogni categoria e non al totale dei dipendenti da assumere.

Le progressioni verticali saranno utilizzate per la copertura di profili nelle aree di istruttori e funzionari ed elevate professionalità. Poiché il numero di selezioni non è precisato, al fine di rispettare il criterio dell'adeguata apertura all'esterno (minimo 50%) si potrà procedere ad attivare progressioni verticali solo successivamente all'indizione di selezioni esterne nell'ambito della categoria di inquadramento in misura corrispondente al numero di posti con accesso dall'esterno (art. 52 comma 1 bis D.Lgs. 165/2001 coordinato con art. 13 del CCNL 16/11/2022). Le progressioni verticali, ove attivate, saranno finalizzate per le reintegrazioni di posti che si libereranno per cessazioni nel triennio di programmazione e non per assunzioni incrementative.

<b>PROGRESSIONI VERTICALI RICHIESTE TRIENNIO 2023-25</b>							
	gov terr	unità PNRR	risorse, serv cult.	servizi cittadino	org. e controllo	polizia locale	tot
area operatori esperti							0
area istruttori							0
area funzionari ed elevate qualificazioni	1		3				4
<b>totale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
	N. 1 ex art. 52 d.lgs. 165/2001		N. 1 ex art. 15 CCNL 16/11/22 N. 2 ex art. 52 d.lgs. 165/2001				
DA VALUTARE NEL TRIENNIO NEL LIMITE DEL 50% DELLE ASSUNZIONI PREVISTE NELLA CATEGORIA							

Il costo di una progressione verticale, che incide sulla capacità assunzionale, è dato dalla differenza su tabellari di accesso e differenza su indennità di comparto a carico del bilancio:  
Da Operatore Esperto a Istruttore € 2.562,21

Da Istruttore a Funzionario EQ € 1.978,42

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (CFL) e trasformazione dei contratti di formazione e lavoro:

Saranno attivati per la copertura di posti che richiedono nuove competenze, in particolare in materia linguistica ed informatica.

L'obiettivo dell'Amministrazione è lo sviluppo della capacità di investire sul capitale umano ripristinando la cosiddetta "staffetta generazionale, negli anni vanificata dalle politiche di blocco generalizzato del turn over. Mediante i contratti di formazione e lavoro si interviene positivamente sul ricambio generazionale.

Per il dettaglio vedasi paragrafi precedenti.

### 3.3 – IL PIANO DELLA FORMAZIONE

#### PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione è una potente leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione e l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze del personale sono uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Attraverso la formazione in azienda si migliorano le competenze e le conoscenze del personale, con effetti positivi sul comportamento e sulle motivazioni delle risorse e con una ricaduta positiva sull'intera organizzazione.

Le pubbliche amministrazioni, per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che rendono obbligatori anche alcuni percorsi formativi:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13);
- L' articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO".
- Il Capo V del CCNL del 16/11/2022.
- La direttiva del Ministro per la PA trasmessa il 24/3/2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

Il primo passaggio indispensabile è l'analisi dei fabbisogni formativi, fase che è stata svolta contestualmente alla predisposizione del PIAO 2023-25 ed è rappresentata nella tabella riportata successivamente.

## OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale favorisce:

- la soddisfazione e la produttività dei lavoratori, che si sentiranno apprezzati e stimolati a dare il meglio;
- la motivazione e il coinvolgimento dei dipendenti;
- la possibilità di trattenere e attrarre i migliori talenti;
- si potrà contare su risorse umane più qualificate e preparate a usare strumenti più moderni, favorendo l'innovazione e il cambiamento;
- la valorizzazione del personale;
- sviluppo e approfondimento degli strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro, di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita, leadership e delega, comunicazione interna.
- Diffusione e conoscenza degli strumenti utili a promuovere una cultura delle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni di genere all'interno dell'ente, attenzione verso le differenze, le persone, i generi, le parità nel mondo del lavoro anche al fine di creare una cultura aziendale inclusiva attraverso un linguaggio istituzionale

## INDICATORI

Nel triennio 2023-25 si tenderà a mantenere lo standard medio degli ultimi 4 anni:

	2019	2020	2021	2022	media
n. dip. formati/n. dip. in servizio al 31/12/x	99,31%	65,93%	101,57%	101,50%	92,08%
Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti in servizio al 31/12/x)	18,20	13,44	17,66	31,05	20,09
Numero ore medie di formazione per dipendente (Numero ore di formazione totale/tot. dipendenti formati)	18,33	20,38	17,39	30,59	21,67
Costo medio per la formazione di ciascun dipendente (Impegnato per la formazione/Numero dipendenti formati)	159,24 €	320,40 €	142,24 €	235,97 €	214,46 €

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- l'ufficio Organizzazione del Personale. E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- Dirigenti e incaricati di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a

più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e saranno chiamati a compilare i questionari di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati in sede. Verranno coinvolti anche nella valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Comitato Paritetico di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL del 16/11/2022. I Comitati possono acquisire elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale, formulare proposte all'amministrazione, realizzare iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.
- Docenti. Ci si potrà avvalere sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi saranno man mano individuati dal Segretario Generale e dai dirigenti sulla base della professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

### **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di predisposizione del PIAO sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025 con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale e di aggiornamento normativo, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente (novità normative, tecniche, interpretative o applicative, ecc.)

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula presso la sede comunale (se riguarda un numero elevato di dipendenti).
2. Formazione attraverso webinar (a catalogo)
3. Formazione in presenza presso altre sedi
4. Formazione in streaming

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati



resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## RISORSE FINANZIARIE

L'art. 55 del CCNL del 16/11/2022 prevede che al finanziamento delle attività di formazione l'ente dovrà provvedere utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

L'Ente ha stanziato in via previsionale per il triennio 2023-25 risorse finanziarie pari a € 84.000. Potranno essere previste ulteriori risorse nel corso del triennio, se compatibili in termini di sostenibilità finanziaria.

## MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'ufficio Organizzazione del personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione. Gli attestati di partecipazione sono conservati nei fascicoli del personale presso l'ufficio personale.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test di apprendimento rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'organizzazione dei corsi sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

## PROGRAMMA FORMATIVO 2023-2025

AREA	Cod_Ob	in rif. a:	Obiettivo	anno	Formazione necessaria	Destinatari dei corsi
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	0.01.08.2023.09.001.17.01.0	O	Riduzione delle incertezze interpretative delle norme regolamentari	2023-24	Corso previsto nel piano azioni positive (sez. 2.4 PIAO): focus sul linguaggio di genere	dirigenti/po/responsabili/CUG/ufficio stampa
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO			Piano azioni positive: vedi sezione 2.4 PIAO	2023-24	in collaborazione con la Consigliera di Parità organizzare un corso per diffondere e fornire gli strumenti conoscitivi utili a promuovere una cultura delle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni di genere all'interno dell'ente	dirigenti/po/responsabili/CUG/RSU
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO			Piano azioni positive: vedi sezione 2.4 PIAO	2024	Corso previsto nel Piano azioni positive: regolamentazione di gender equality e diversity con l'obiettivo di crescere l'attenzione verso le differenze, le persone, i generi, le parità nel mondo del lavoro anche al fine di creare una cultura aziendale inclusiva attraverso un linguaggio istituzionale inclusivo.	dirigenti/po/responsabili/CUG/RSU/dipendenti + CFL
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	0.01.10.2023.09.001.26.01.0	O	Revisione dell'organizzazione dell'ente in funzione delle esigenze dell'utenza e della conciliazione dei tempi di lavoro e di vita dei dipendenti	2023	Corso sul nuovo regolamento orario lavoro con docente interno	dipendenti ente + CFL
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	0.01.10.2023.09.001.18.01.0	O	Evoluzione del catalogo dei profili professionali	2023	Formazione sul CCNL 16/11/2022	Raffaella B., Roberta B, dip. uff personale, RSU, Dirigenti/PO
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	0.01.03.2023.09.001.09.06.0	O	Processo di pianificazione integrata (PIAO): effetti sulla performance di ente.	2023	Formazione interna sul PIAO	Stefania V. , Raffaella B., personale uffici vari coinvolto
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO			performance settore	2023	formazione su Come parlare in pubblico	PO del settore

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO			performance settore Contratti	2023	nuovo codice dei contratti: e-procurement , sistemi dinamici di acquisizione, sistemi di qualificazione, partenariato per l'innovazione	ufficio contratti, PO
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Formazione relativa al nuovo codice dei contratti con contenuti pratici	tutti i settori dell'area
UNITA' DI PROGETTO PNRR - LLPP	0.01.05.2023.03.003.05.01.0	O	Valorizzazione centro storico attuazione interventi coordinati su plessi centro storico - obiettivo "Centro2.4"	2023	formazione in tema di nuovo codice degli appalti	Tutto il personale area + dipendenti staff amministrativo Gov Terr. + ecologia
UNITA' DI PROGETTO PNRR - LLPP	0.06.01.2023.04.001.02.01.0	O	Sviluppo della cultura del movimento attraverso sport/infrastrutture diffuse	2023	nuovo codice per affidamenti diretti alle società sportive	Paolo B., Luisa d'Andrea
SERVIZI AL CITTADINO	0.01.08.2023.01.002.01.01.0	O-M5	Automazione avanzata della gestione documentale	2024	formazione specifica per evoluzione automazione atti in uscita	addetti al protocollo
SERVIZI AL CITTADINO	0.01.08.2023.01.002.01.02.0	O	Miglioramento nella gestione dell'archivio comunale attraverso un'ottimizzazione degli atti archiviati e una riduzione di spesa attraverso la reinternalizzazione del servizio	2023	Formazione specifica di archivista	Elisabetta Carullo
SERVIZI AL CITTADINO	0.01.07.2023.09.002.01.01.0	M4	Valutare l'adeguatezza del servizio reso da Spazio Città alle attuali esigenze dei cittadini. Analisi preliminare finalizzata alla revisione dei processi	2023-24	Potenziamento delle Soft skill (competenze informatiche, linguistiche, giuridiche, relazionali)	Personale del front office + CFL
SERVIZI AL CITTADINO	0.12.01.2023.05.001.01.01.0	O	Efficacia degli interventi a favore dei minori non accompagnati: individuazione strutture idonee di prima accoglienza	2023-24	Potenziamento competenze linguistiche	M. Abinti, S. Comi, E. Mortillaro, A. Capogreco, V. De Gaetano, G. Fazio, F. Ferrillo
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Corso di lingua inglese (Tutti) , se possibile con un approfondimento specifico legato al turismo e all'accoglienza turistica e culturale	Cultura, Museo, Biblioteca
SERVIZI AL CITTADINO	0.04.01.2023.05.002.01.02.0	O	Promozione e sostegno servizi educativi 0-6 sul territorio - elaborazione nuove modalità gestionali degli spazi comunali	2023	Formazione giuridica con focus sui servizi sociali	S. Visconti, M.R. Benaglia, D. Mapelli

POLIZIA LOCALE	0.03.01.2023.02.001.07.02.0	O	Sicurezza del benessere del lavoratore nello scenario lavorativo dei cantieri edili. Indicatori: A) sottoposizione a strutturato controllo di cantieri che sono inerenti alla realizzazione di nuovi volumi, interventi di ristrutturazione edilizia necessitanti permessi di costruire o atti di assenso di pari rilievo B) articolazione di interventi di controllo congiunti dei cantieri edili con i tecnici dell'ATS.	2023	Sicurezza cantieri e regolarità rapporti di lavoro: Formazione interna e con tecnico ATS (circa 9 ore)	almeno 5 persone PL (N. 3 AGENTI e 2 FUNZIONARI ELEV. QUALIF.) più N. 1 tecnico edilizia privata (Norma Donati) e n. 1 tecnico LLPP
POLIZIA LOCALE	0.11.01.2023.10.001.01.01.0	O	Attuazione di una delle misure previste del piano di Protezione civile comunale a prevenzione di fenomeni di esondazione del Torrente Molgora.	2023-25	formazione specialistica D. Lgs. 81/2008 Corso per abilitazione all'uso del cestello aereo	3 persone interne e comandante
POLIZIA LOCALE			per garantire la performance del servizio	2023-25	corsi obbligatori per agenti PL neo assunti e tiro a segno	per i nuovi agenti PL



RISORSE; SERVIZI CULTURALI	O.01.01.2023.09.002.01.01.0	O	Servizi e cittadinanza digitale - upgrade sito comunale - PNRR Misura 1.4.1. Passare a standard conformi	2023	sistemi informativi per utilizzo e popolamento del sito	TUTTI I DIP. Ente + CFL
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	O.01.04.2023.09.001.14.01.0	O	Reingenerazione e digitalizzazione del processo relativo all'occupazione di suolo pubblico e relativo pagamento del canone	2024	formazione specifica per attivazione e utilizzo delle piattaforme informatiche- il finanziamento sarà previsto nel pacchetto di acquisto del prodotto	dip. uff tributi, polizia locale, sut..
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	P.01.03.2023.09.001.10.02	P	Efficacia negli approvvigionamenti di prodotti ad uso generale per il funzionamento degli uffici comunali: revisione prodotti del magazzino cancelleria. Rilevare il valore delle rimanenze di magazzino con la finalità di mantenerlo basso nei prossimi esercizi.	2023	Gestione magazzino	uff. economato
RISORSE; SERVIZI CULTURALI	P.05.02.2023.07.003.02.01	P	Superare ogni forma di discriminazione: la biblioteca inclusiva A) Accogliere progetti e proposte rivolti a cittadini stranieri Indicatore: 1) Valutazione della qualità dell'accoglienza/comfort/strumentazioni B) Organizzare e realizzare progetti e proposte rivolti a cittadini diversamente abili Indicatore: 2) Valutazione della qualità dei progetti e delle proposte	2023	Corso per accompagnare di utenti che non sono autonomi digitalmente (da organizzare con Spazio Città) - digital device	dip. biblioteca
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	In generale mantenere un aggiornamento in materia di privacy e anticorruzione	tutti i settori dell'area
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Contabilità economico patrimoniale	Ragioneria, Economato
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Focus sulla contabilizzazione dei beni mobili e immobili nella contabilità economico patrimoniale, in correlazione con la tenuta dell'inventario	Ragioneria, Economato
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Pagamenti digitali, piattaforme digitali per le notifiche	tributi
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	TARI: una giornata per operatori tributi possibilmente acquistabile in giornate già programmate ( In proposito l'ufficio ha individuato una proposta di ALFAGGIORNA).	tributi
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Partecipazione corsi Anutel , nessuna spesa da preventivare, le giornate di formazione sono incluse nella quota annuale di adesione all'Associazione.	tributi
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Nozioni di grafica, grafica per social, video?making, fotografia	Comunicazione, Cultura-Museo, Biblioteca
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Approfondimento dei temi relativi alle forme di gestione dei musei e in generale degli spazi collegati.	Cultura, Museo
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Approfondimento relativo alla gestione dei servizi museali (gestioni collezioni, catalogazione, archivi, sicurezza ecc.).	Cultura, Museo
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Strumenti tecnologici per gestire alcune procedure legate agli eventi culturali (calendari, prenotazioni, ecc.).	Cultura, Museo
RISORSE; SERVIZI CULTURALI				2023-25	Gestione dei diritti d'autore, dei prestiti di opere, delle consultazioni degli archivi.	Cultura, Museo
GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	O.01.08.2023.01.001.01.06.0	O	PNRR - PaDigitale 2026 - Adesione Avviso pubblico Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Migrazione di min 11 -max 14 servizi	2023-25	interventi formativi interni ai progetti PNRR. Finanziato con fondi PNRR.	ufficio ced
GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	O.08.01.2023.02.001.02.01.0	O	Villa Sottocasa e il suo Parco - recupero, rifunionalizzazione ed apertura quotidiana al pubblico del parco e del giardino della Villa Sottocasa	2024	corsi per formare operatori ad educare i cittadini alla fruizione del parco nel 2024 - finanziato con fondi PNRR	uff ecologia
GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	O.14.02.2023.07.002.02.02.0	O	Regolamento e bando aree pubbliche per commercio fisso	2023	formazione in materia di disciplina del commercio e di lettura economica dell'evoluzione del mercato per avere una gestione più consapevole	Giovanni Termini, Elisabetta Scanabissi, Simonetta Brambilla
GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	O.08.01.2023.02.001.06.07.0	O	Variante parziale al Piano di Governo del territorio	2023	formazione in edilizia rivolta ad area tecnica, ufficio tributi per risvolti tributari e polizia locale nell'ambito della polizia edilizia	polizia locale, uff tributi, uff. tecnici (Dossi, Paoletto, Conti)
GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	O.08.01.2023.02.001.06.08.0	O	Vigilanza e controllo dell'attuazione delle convenzioni urbanistiche	2023-24	interventi formativi interni sull'utilizzo della banca dati convenzioni urbanistiche (tecnico, tributi, polizia locale)	G. Dossi - G. Termini - C. Paoletto - G. Conti
GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE	P.01.08.2023.01.002.03.01	P	Assicurare l'efficienza della rete e degli apparati e delle connessioni dei programmi	2023	informazione di base su sicurezza, applicazioni, aggiornamento cultura digitale	UFF CED

CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Informatica di base (word, excel)	neo assunti
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Transizione digitale	corsi a richiesta
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023	Leadership e lavoro di team	dirigenti e po
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2024	Comunicazione e relazioni	dipendenti individuati dai Dirigenti
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Privacy	dipendenti individuati dai Dirigenti
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Anticorruzione e codice di comportamento (obbligatorio)	tutti i dipendenti
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Etica pubblica e comportamento etico (D.L. 36/2022, convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001)	tutti i dipendenti
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Sicurezza sui luoghi di lavoro (obbligatorio)	tutti i dipendenti
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2024-25	Normativa su istituzione e funzionamento della Unione Europea	dirigenti e po
CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE				2023-25	Corsi di aggiornamento normativo a catalogo	corsi a richiesta

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

## 4 – MONITORAGGIO

### 4.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Il DM 132 del 30.06.2022 all'art. 5 comma 2 prevede “ *Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance e' effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*”.

#### 4.1.1 Il sistema integrato di monitoraggio

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO, il monitoraggio sarà effettuato:

- dal Nucleo di Valutazione secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.