

*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE -
PIAO
ANNI 2023-2025*

PREMESSA

I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

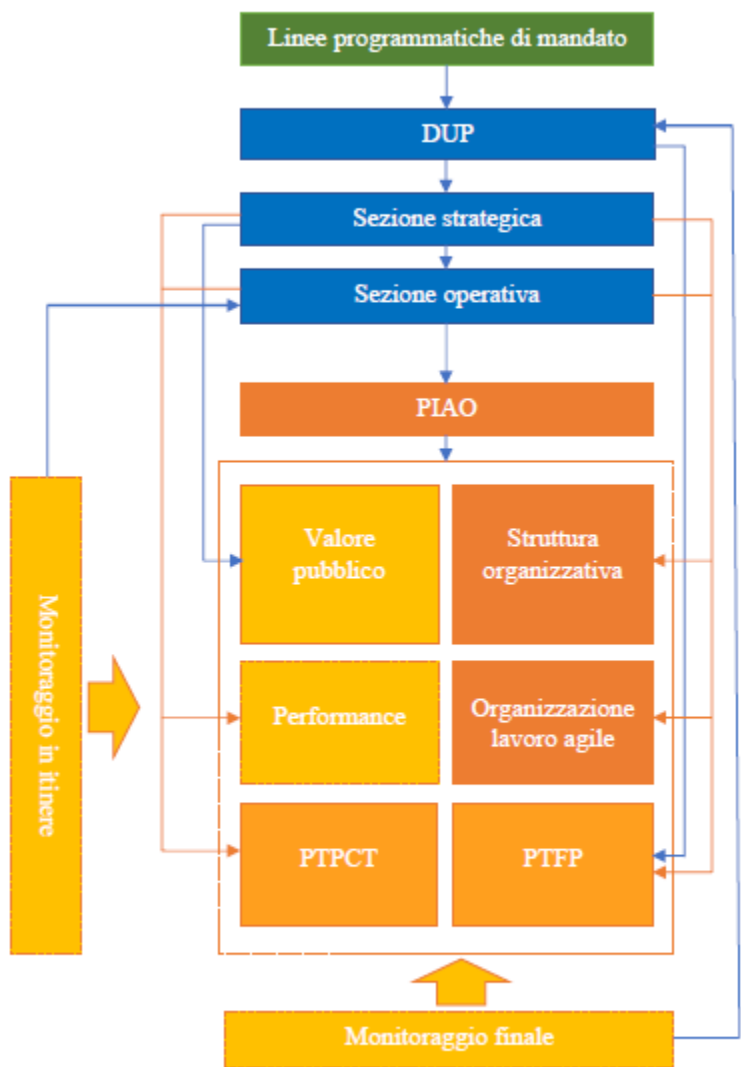
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2023 il termine per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 31/05/2023
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche. La novità principale dello strumento consiste nel disegnare in modo coerente tutti gli aspetti che attengono alla programmazione gestionale dell'Ente, legando la stessa programmazione all'ambito della strategia indicata nel DUP.

Rispetto agli obiettivi strategici il PIAO ha il compito di andare a definire il valore pubblico quale dimensione del benessere sociale, economico, culturale ecc. creato a favore della collettività, instaurando un dialogo con i cittadini a cui vengono restituite le motivazioni e gli obiettivi di miglioramento della predetta dimensione da raggiungere in un arco di tempo necessariamente pluriennale.

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

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



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Olgiate Comasco rappresenta nell'asse Como - Varese una realtà importante sotto il profilo dell'aggregazione di diversi servizi di interesse pubblico.

Il Comune di Olgiate Comasco, i cui organi sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative tenutesi nell'autunno del 2022, eroga in forma associata importanti servizi che fanno capo al Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como e al SUAP. Queste realtà raggruppano rispettivamente 40 Biblioteche associate e 15 comuni per il SUAP. Il Comune inoltre gestisce in concessione a terzi, attraverso procedura selettiva, la Farmacia Comunale e, attraverso una fondazione, la Casa di Riposo per Anziani. La gestione dei principali impianti sportivi (Piscina Comunale e Centro sportivo Pineta) viene effettuata attraverso contratti di concessione, i servizi sociali che fanno capo al piano di zona vengono gestiti dall'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, mentre il servizio idrico integrato fa capo all'unico soggetto gestore a livello provinciale che è Como Acqua SPA.

Il Comune eroga inoltre direttamente servizi strategici per la collettività, quali l'Asilo Nido e le mense scolastiche per le scuole infanzia.

La funzione di attrazione di servizi ha recentemente interessato il Comune di Olgiate Comasco su due importanti linee di azione: la prima è la nomina da parte di Regione Lombardia quale ente capofila di 25 comuni limitrofi per la creazione di un Comitato Tecnico di Coordinamento per i servizi 0-6 anni, sia pubblici, sia privati; la seconda è relativa alla gestione di un ambito sovracomunale per la gestione dell'edilizia residenziale pubblica secondo le nuove norme regionali. Unitamente a tali qualificanti aspetti di gestione sovracomunale, il Comune di Olgiate Comasco sta assumendo iniziative con i comuni contermini per la creazione delle Comunità energetiche, quale profilo caratterizzante le politiche in materia di transizione ecologica.

Unitamente a tali servizi erogati dal Comune di Olgiate Comasco, sono presenti sul territorio importanti servizi sanitari con la presenza di ASST e ATS, anche attraverso la recente costituzione della Casa di Comunità quale servizio medico di prossimità.

I principali stakeholder del Comune di Olgiate Comasco sono:

- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NdV).
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, provincia di Como, Regione Lombardia, ecc.), altri enti quali aziende sanitarie, Camera di commercio, ARPA, ecc., Fondazione Casa di Riposo, Como Acqua SPA, Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

Ente:	Comune di Olgiate Comasco
Indirizzo:	Piazza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)
Sito internet:	https://www.comune.olgiate-comasco.co.it/
Telefono:	031994611
Email PEC:	comune.olgiate-comasco@legalmail.it
Codice fiscale:	00417080132
Partita IVA:	00417080132
Codice AUSA:	0000161893
Facebook:	https://www.facebook.com/comuneolgiatecomas

Piano integrato di attività e organizzazione –

Twitter:	@comuneolgiatecomasco
Superficie territoriale:	ha 1090
Altitudine:	m. 410 s.l.m.
C.A.P.	22077
Popolazione:	al 31/12/2022 - 11.752 abitanti
Comuni Limitrofi:	Lurate Caccivio, Colverde, Oltrona San Mamette, Solbiate Comasco, Albiolo, Faloppio, Beregazzo con Figliaro

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

L'espressione di tale valore rappresenta l'elemento di vera novità del PIAO sotto diversi aspetti:

- a) consente di declinare e comunicare alla collettività le opportunità del benessere economico-sociale che l'Amministrazione intende conseguire attraverso la definizione delle proprie strategie;
- b) restituisce ai cittadini ciò che, nell'ambito del DUP 2023/2025, viene declinato dalle linee di mandato in modo più tecnico attraverso la classificazione per missioni e programmi; peraltro il PIAO, nella sua sezione del valore pubblico, non può che esprimere obiettivi discendenti dalle linee strategiche di mandato e dal documento unico di programmazione;
- c) in relazione al valore pubblico che l'Amministrazione intende generare vengono progettate tutte le azioni di programmazione gestionale secondo criteri di adeguatezza e di coerenza, legando una serie di aspetti della vita amministrativa quali: la programmazione del personale, la legittimazione dell'amministrazione tramite la politica di prevenzione della corruzione e l'attuazione del principio di trasparenza, lo sviluppo del capitale umano, gli obiettivi di gestione e di performance, ecc.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente, con l'elenco degli Obiettivi Strategici dell'Ente e con l'analisi del Valore Pubblico:

Obiettivo Strategico:	01.01 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	01 - ENERGIA E AMBIENTE		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Renato Spina - Assessore Comunale con delega alla transizione ecologica, sicurezza ambientale e protezione civile		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Restituire l'Area dei Fossi di Rongio alla città, sia in termini ambientali, sia in termini di utilizzo pubblico Migliorare la fruizione dei servizi di igiene urbana da parte della cittadinanza, perseguendo il rispetto ambientale Garantire la sicurezza stradale con adeguata illuminazione pubblica, nel rispetto ambientale e del risparmio energetico		
Quale strategia:	Per Difesa del suolo recupero ambientale: - Analisi preliminare ambientale - Sistemazione ambientale dell'area, previo confronto con operatori per ipotesi di partenariato pubblico privato Per Rifiuti e servizio di igiene urbana: programmare e attuare le nuove modalità del servizio raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti dai privati e dalle imprese Per ILLUMINAZIONE PUBBLICA: terminata la fase di acquisto della proprietà della rete, la strategia prevede l'affidamento ad un operatore economico in grado di erogare il servizio in termini di certezza e di rispetto degli obiettivi di risparmio energetico		
A chi è rivolto:	Tutti i cittadini		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Entro 5 anni (2027)		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Attraverso stati di avanzamento della strategia descritta: - analisi preliminare ambientale approvata entro il 2023 - studio e analisi per un possibile ppp entro il 2024 - avvio progetto nel 2025		
Da dove partiamo	La base di partenza è rappresentata dalle prime analisi, confermate della necessità di recupero ambientale		
Qual è il traguardo atteso	- Progetto di recupero ambientale approvata dagli enti competenti - Approvazione progetto di fattibilità sullo sfruttamento dell'area in PPP		
Dove sono verificabili i dati	Report Area Lavori Pubblici - pubblicazione sul sito		

Obiettivo Strategico:	01.02 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - energia ed edifici		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	01 - ENERGIA E AMBIENTE		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Renato Spina - Assessore Comunale con delega alla transizione ecologica, sicurezza ambientale e protezione civile		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Realizzare una politica di risparmio energetico e di miglioramento del comfort per gli edifici pubblici, in particolare per le sedi scolastiche. Condivisione dei valori di risparmio energetico e di transizione ecologica attraverso una collaborazione fra cittadini ed enti pubblici e la creazione di un tessuto sociale collaborante e sensibile.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - prosecuzione dell'attività di adeguamento alle nuove normative di prevenzione incendi degli edifici pubblici, con particolare riferimento alle scuole - creazione delle comunità energetiche, accordi pubblici/privati per la comunione della produzione e del consumo energetico - riqualificazione energetica degli edifici pubblici: nuova diagnosi energetica sugli stabili, pianificazione e realizzazione di interventi di efficientamento 		
A chi è rivolto:	Alunni delle scuole sul territorio e utenti degli edifici pubblici (biblioteca, palestre, municipio) Cittadini e attività del territorio		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento edifici è un processo continuo che risponde alla normativa in evoluzione, coinvolge almeno fino al 2026 - comunità energetiche entro il 2024 - riqualificazione entro il 2024 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento edifici: 100% degli edifici adeguati nel 2026 - comunità energetiche: completamento del percorso con la cittadinanza, creazione della comunità se la risposta dei cittadini sarà positiva - riqualificazione energetica: valutazione del 90% degli edifici entro il 2023, riqualificazione del 90% degli edifici entro il 2024 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento edifici: è in corso la valutazione, con respiro pluriennale, su tutti gli edifici, i lavori ritenuti più urgenti si sono svolti o sono in corso di affidamento - comunità energetiche: si è attivato il percorso con serate di illustrazione alla cittadinanza e proponendola ad altri soggetti istituzionali (casa anziani, parrocchia ecc.) - riqualificazione: è già in corso il contratto energia per gli edifici, gli interventi previsti nel contratto originale sono stati svolti con evidenza di risparmio energetico. Occorre proseguire con con ulteriori opere per un ulteriore livello di risparmio. 		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento edifici: sicurezza per gli utenti e rispetto delle norme - comunità energetiche: produzione locale di energia, condivisione, riduzione dei costi e dell'impatto ambientale - riqualificazione: riduzione delle emissioni locali, minori oneri energetici, miglioramento del comfort per gli utenti 		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	02 - SICUREZZA		
Responsabile:	Ezio Villa	Area:	Vigilanza e Commercio
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione di servizi settimanali di pattuglie sul territorio - Garantire l'ordine pubblico in occasione di servizi istituzionali - Completamento dell'installazione del nuovo sistema di videosorveglianza aumentando la copertura del territorio con particolare attenzione alle aree più critiche (parchi pubblici). Miglioramento della funzionalità degli impianti, sostituendo quelli più vetusti ed installando un nuovo software che aumenti l'efficacia delle prestazioni. Funzionalità previste: - controllo delle infrazioni semaforiche - controllo degli accessi del territorio - sistema integrato di videosorveglianza 		
A chi è rivolto:	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Entro il 2024		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - garanzia di espletamento dei servizi istituzionali, in particolare per le manifestazioni pubbliche - garanzia di riscontro alle segnalazioni - mantenimento dei tempi di risposta alle segnalazioni di incidente - completamento progetto di videosorveglianza 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - 88% di ore di servizio esterno svolte nell'anno 2022 - 100% di manifestazioni presidiate (15 su 15 richieste) - 100% segnalazioni raccolte e riscontrate nel 2022 - tempi di risposta media alle segnalazioni di incidente 8 minuti 		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - in considerazione della carenza attuale di personale, si considera realistico e sufficiente garantire una presenza sul territorio del 75% delle ore di servizio - 80% di manifestazioni presidiate - 100% di segnalazioni a cui è stato fornito riscontro - 100% di TSO e ASO effettuati - completamento progetto di videosorveglianza al 100% 		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	02.02 - Soccorso civile		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	02 - SICUREZZA		
Responsabile:	Ezio Villa	Area:	Ora Vigilanza, prima era Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Renato Spina - Assessore Comunale con delega alla transizione ecologica, sicurezza ambientale e protezione civile		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Il sistema ha la finalità di garantire le attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale od antropica.		
Quale strategia:	<p>Attività straordinarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione di una struttura operativa in grado di prestare la prima assistenza alla popolazione, formata da tecnici comunali, volontari e/o imprese convenzionate; - informazione alla popolazione sul grado di esposizione ai rischi riguardanti il territorio comunale e sui comportamenti da tenere in caso di emergenza; - predisposizione di adeguati sistemi e procedure di allerta alla popolazione, da attivare in caso di emergenza. <p>Attività ordinarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previsione dei rischi; - Prevenzione dei rischi; - Gestione dell'emergenza; - Superamento dell'emergenza; <p>Emergenze in corso: alto rischio di incendio boschivo</p>		
A chi è rivolto:	Tutti i cittadini e i fruitori della città		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - Struttura operativa entro il 2026 - Informazione alla popolazione entro il 2023 - Procedure operative di emergenza costantemente aggiornate, almeno un aggiornamento nel 2023 - Emergenza in caso di alto rischio nel periodo di attivazione 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - Struttura operativa attraverso l'aggiornamento del regolamento comunale di Protezione Civile - Informazione alla popolazione con consegna insieme al giornale comunale, di un opuscolo dedicato - Procedure operative attraverso la redazione e condivisione con il personale coinvolto - Gestione alto rischio aib con pattugliamento settimanale a rotazione fra i comuni interessati sul territorio 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - Struttura operativa completamente da creare - Informazione alla popolazione da attivare - Procedure operative esistenti, da aggiornare - Gestione AIB già attiva 		
Qual è il traguardo atteso	<p>Condivisione della cultura dell'emergenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Struttura attivata - Opuscolo creato, stampato e distribuito al 100% delle famiglie olgiatesi - Procedure operative revisionate - Gestione AIB garantita per almeno il 90% dei servizi richiesti 		

Piano integrato di attività e organizzazione –

Dove sono verificabili i dati	Piano della performance
-------------------------------	-------------------------

Obiettivo Strategico:	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
Responsabile:	Alberto Casartelli	Area:	Affari Generali
Responsabile politico:	Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Il sostegno alle fasce più deboli della popolazione è l'indispensabile pilastro di una società civile, dove la collettività opera su più livelli per recuperare le situazioni di emarginazione, povertà economica e culturale, soprattutto in momenti di forte crisi come quella che si sta attraversando negli ultimi 2-3 anni		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese per l'erogazione dei servizi affidati - valutazione dei bisogni, con erogazione dei servizi assegnati (assistenza educativa domiciliare e scolastica, trasporto alunni disabili, inserimento in comunità, sad anziani e disabili ecc.) - mantenimento servizi CAF (bonus gas, energia ed idrico, assegni di maternità, ANF con almeno 3 figli minori, ISEE ecc.) - politiche per il diritto al lavoro - implementazione rete di gestione delle tematiche sociali (con ATS, Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, associazioni di soccorso e aiuto, volontariato, ecc.) - sostegno all'associazionismo - organizzazione Centri Estivi 		
A chi è rivolto:	Cittadini olgiateesi		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Le strategie indicate sono in continuo sviluppo e mantenimento e lo saranno per la durata del mandato politico fino al 2026		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - soddisfazione del bisogno - assistenza educativa attivata - sottoscrizione convenzioni e accordi con CAF e altri enti 		
Da dove partiamo	L'ufficio Servizi Sociali ha già attivato le linee di intervento indicate in strategia, che sono da implementarsi e mantenersi		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - soddisfazione del bisogno o risposta entro 30 gg - assistenza educativa dal primo giorno di scuola, per i casi concordati con la Neuropsichiatria - sottoscrizione convenzioni e accordi con CAF e altri enti annuale/pluriennale senza soluzione di continuità 		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità	
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	04 - MOBILITA' E VIABILITA'	
Responsabile:	Francesco Gatti	Area: Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata	
VALORE PUBBLICO		
Quale Valore Pubblico:	Miglioramento della vivibilità della città in termini di fluidità dei percorsi cittadini a piedi e con i mezzi, con particolare attenzione all'accessibilità per gli utenti vulnerabili	
Quale strategia:	<p>- VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI: è in corso lo sviluppo di un master plan del centro cittadino, per una progettazione integrata e lungimirante degli spazi pubblici e privati, da attuare negli anni in base alle disponibilità o alle richieste ai privati (piani attuativi, piani integrati, opere per oneri ecc.)</p> <p>Mantenimento in sicurezza del tessuto viario</p> <p>Per la variante alla SS342 si rimanda all'obiettivo dettagliato</p> <p>- SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE: definizione di un piano pluriennale di intervento per la manutenzione ed implementazione del sistema segnaletico di tutto il territorio comunale, sulla base delle priorità viabilistiche, del master plan sul centro cittadino, della nuova variante alla SS342 e con particolare attenzione alle utenze vulnerabili.</p>	
A chi è rivolto:	Cittadini e fruitori della città Attività economiche del territorio	
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Entrambe le strategie sono in continua evoluzione. Il master plan dovrebbe essere approvato entro i primi mesi del 2024. Nel 2023 si darà corso ad una nuova procedura di affidamento per i lavori di rifacimento segnaletica.	
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<p>- Viabilità ed infrastrutture stradali: master plan approvato entro i primi mesi del 2024</p> <p>80% dei lavori di mantenimento in sicurezza del tessuto viario svolti rispetto a quelli programmati</p> <p>- sicurezza: definizione del piano e affidamento entro il 2023</p>	
Da dove partiamo	La situazione viaria e di sicurezza è sempre stata presidiata, ma è emersa la necessità e l'opportunità di un piano organico di progettazione degli interventi che si sta preparando come master plan.	
Qual è il traguardo atteso	Restituzione ai cittadini del territorio riqualificato dal punto di vista dei flussi viari, degli spazi pubblici e della fruibilità del territorio a piedi, con particolare riguardo alle utenze fragili	
Dove sono verificabili i dati	Piano Triennale delle Opere Pubbliche Piano della Performance Sezione Amministrazione Trasparente - Opere Pubbliche del sito istituzionale	

Obiettivo Strategico:	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"	
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	04 - MOBILITA' E VIABILITA'	
Responsabile:	Francesco Gatti	Area: Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata	
VALORE PUBBLICO		
Quale Valore Pubblico:	Miglioramento delle superfici pedonali, ciclabili e carrabili a servizio della cittadinanza, con particolare attenzione, per la missione M2C4 alla "Rivoluzione verde e transizione ecologica - Tutela del territorio e della risorsa idrica".	
Quale strategia:	-rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR - sviluppo di una mobilità sempre più sostenibile con particolare riferimento alla pedonabilità delle aree e alla fluidità del traffico	
A chi è rivolto:	Cittadini e imprese del territorio Fruitori della città	
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	I progetti sono annuali, secondo lo stanziamento assegnato al Comune	
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	- esecuzione delle opere con rispetto del cronoprogramma - miglioramento della mobilità	
Da dove partiamo	Piano della mobilità agli atti, progetto di fattibilità della riqualificazione del centro cittadino	
Qual è il traguardo atteso	- migliore mobilità pedonale - maggior fruibilità degli spazi pubblici in termini di incremento delle superfici pedonali (almeno 1.000 mq) e delle superfici riqualificate (2.000 mq) - incremento delle connessioni protette utilizzabili a piedi fra aree pubbliche	
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance	

Obiettivo Strategico:	05.02 - Istruzione e diritto allo studio		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI		
Responsabile:	Alberto Casartelli	Area:	Affari Generali
Responsabile politico:	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	<p>Il diritto all'istruzione, il contrasto alla dispersione scolastica e l'attenzione all'intero percorso scolastico, a supporto delle famiglie interessate, genera cultura, opportunità lavorative e benessere alla popolazione.</p> <p>Compito dei Comuni è organizzare i servizi di supporto all'istruzione, in stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo.</p> <p>L'accessibilità ai servizi si identifica dall'ampliamento dell'offerta e dall'informatizzazione in atto per la gestione di iscrizioni, modifiche e pagamenti.</p>		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - coordinare il sistema integrato 0-6, per il quale il Comune di Olgiate Comasco è stato nominato capofila da Regione Lombardia - offrire il servizio di Asilo Nido Comunale - organizzare i servizi scolastici integrativi per scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado - garantire il servizio mensa diretto per le scuole infanzia e l'asilo nido - coordinare associazioni, istituto comprensivo ed altri enti per progetti Condivisi e richieste fondi (ad ex. bando E-state e + insieme) - organizzare e coordinare l'offerta educativa estiva sul territorio - ampliare e migliorare i servizi digitali di iscrizione/modifica/pagamento dei servizi scolastici integrativi 		
A chi è rivolto:	Bambini/ragazzi da 0 a 17 anni e loro famiglie		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	i tempi di realizzazione seguono gli anni scolastici e le disposizioni normative la nuova informatizzazione dovrà rispondere alle disposizioni Agid e confluirà per alcune parti nei progetti PNRR di digitalizzazione entro il 2025		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto delle norme sul coordinamento integrato 0-6 - qualità percepita del servizio di Asilo Nido Comunale - misurazione dei servizi scolastici garantiti e rilevazione della qualità del servizio - miglioramento dei menù per cucine interne alla luce delle attuali disposizioni ATS - verifica dell'erogazione dei fondi richiesti - informatizzazione verificata nell'ambito dei progetti di digitalizzazione PNRR 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - il sistema integrato 0-6 è una disposizione normativa intervenuta nel 2022, quindi la rete è interamente da costituire - i servizi di Asilo Nido Comunale sono consolidati e si punta ad un miglioramento qualitativo e ad una offerta oraria più ampia - i servizi scolastici integrativi, dopo due anni di riduzione a causa covid, sono stati ripristinati e riorganizzati completamente per l'anno scolastico 2022/2023, occorrerà una verifica a consuntivo per riprogrammare gli anni successivi - l'ufficio si occupa di supportare le famiglie nell'utilizzo dei servizi digitali offerti dal comune e anche nell'accesso a piattaforme di altre pubbliche amministrazioni (bonus inps, nidi gratis, bando sport ecc.) 		

Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none">- coinvolgimento del 90% delle strutture del territorio per coordinamento 0-6 anni- rilevazione della soddisfazione degli utenti per i servizi Asilo Nido, post nido, progetti regionali, servizi scolastici integrativi almeno 3/5- coinvolgimento degli stakeholder esterni al nido con il popolamento delle bacheche "finestra sul nido" aggiornate almeno 1 volta al mese- invio dei nuovi menù entro giugno 2023, introduzione entro 2 mesi dall'approvazione di ATS- per l'informatizzazione si rimanda al PNRR
Dove sono verificabili i dati	Dati di rilevazione della customer Piano della performance

Obiettivo Strategico:	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI		
Responsabile:	Giuliana Casartelli	Area:	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Responsabile politico:	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Una città culturalmente vivace crea benessere sociale e allontana da rischi quali la micro delinquenza, l'inizio delle dipendenze e la dispersione scolastica.		
Quale strategia:	<p>Il Comune intende riproporre e potenziare le manifestazioni organizzate negli anni precedenti, differenziando i target e coinvolgendo gli istituti scolastici, le associazioni e gli enti religiosi per proporre attività lungo l'intero anno, sia durante le festività, sia in occasioni ulteriori.</p> <p>In particolare sono in corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rete nazionale Biblioteca della Legalità (BILL) - organizzazione del Polo Culturale Attrattore dell'Olgiatese - riqualificazione e promozione del centro congressi Medioevo 		
A chi è rivolto:	Cittadini e fruitori della città		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	- durante l'intero mandato, fino al 2026		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - numero di istituzioni coinvolte - numero di utenti coinvolti - numero di iniziative proposte 		
Da dove partiamo	<p>Il progetto BILL è iniziato nel 2022 con i primi contatti sul territorio e la stesura degli accordi</p> <p>Il Polo Culturale Attrattore dell'Olgiatese è in fase di progettazione, anch'esso iniziativa del 2022</p> <p>La riqualificazione e promozione degli spazi pubblici segue anche la restituzione delle opere pubbliche ultimate (Villa Camilla e Villa Peduzzi durante il 2023, il Medioevo per la parte multimediale nel 2022, altri spazi nei prossimi anni)</p>		
Qual è il traguardo atteso	<p>Creare una rete di iniziative che possa coinvolgere i cittadini olgiatesi e in generale i fruitori della città che spesso arrivano dai paesi limitrofi, aumentando il senso civico e l'apprezzamento della cultura, valorizzando gli spazi che si stanno creando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. istituzioni coinvolte 5 - n. utenti coinvolti 100 - n. iniziative proposte 20 		
Dove sono verificabili i dati	Relazione nel Piano della Performance, Sito istituzionale per gli eventi organizzati		

Obiettivo Strategico:	05.04 - Politiche giovanili		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI		
Responsabile:	Giuliana Casartelli	Area:	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Responsabile politico:	Paola Vercellini - Vicesindaco e assessore con delega alla pubblica istruzione, cultura e biblioteca		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Prevenire le situazioni di disagio sociale, l'emarginazione, le dipendenze e la microcriminalità nei giovani si configura quale azione necessaria per il conseguimento di un benessere individuale e collettivo		
Quale strategia:	Le proposte rivolte alla fascia di età di adolescenti e giovani, oltre al consolidamento e all'ampliamento delle iniziative realizzate negli scorsi anni, intende sviluppare le attività aggregative, l'educativa di strada e lo sfruttamento dei rinnovati spazi della biblioteca comunale. Fra queste si citano: Olgiate Social Park, Comics Contest, Music Festival e la celebrazione della Festa della Repubblica con i neodiciottenni.		
A chi è rivolto:	Adolescenti e giovani del territorio		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	- durante l'intero mandato, fino al 2026		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	- numero di giovani coinvolti - numero di iniziative proposte		
Da dove partiamo	Nel corso degli anni il comune ha svolto diverse attività culturali, che si stanno cercando di incrementare come numero e di coordinare, in modo da coinvolgere associazioni, realtà di volontariato ed enti pubblici		
Qual è il traguardo atteso	Proporre ai giovani una vasta scelta di possibili attività, che possano facilitare la socializzazione, tanto penalizzata nel periodo pandemico, la conoscenza del territorio, delle opportunità ludico/culturali, l'espressione delle loro emozioni con modalità costruttive: - n. giovani coinvolti 50 - n. iniziative proposte 5		
Dove sono verificabili i dati	Relazione nel Piano della Performance, Sito istituzionale per gli eventi organizzati		

Obiettivo Strategico:	06.01 - Sport e Tempo libero		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	06 - SPORT E TEMPO LIBERO		
Responsabile:	Alberto Casartelli	Area:	Affari Generali
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	<p>Lo sport è pilastro del benessere fisico e psicologico ad ogni età, ed in particolare durante la crescita e lo sviluppo.</p> <p>L'attenzione posta deve tendere a rendere le strutture sportive sicure, idonee ed accessibili a tutti, a coordinare le società ed associazioni perché l'offerta sportiva e ricreativa sia diversificata e che ci sia accoglienza per i soggetti più fragili, disabili o che necessitano di inclusione sociale.</p>		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - sviluppare la collaborazione pubblico/privato (accesso ai bandi regionali, valorizzazione della consulta dello sport, collaborazione con le associazioni e gli istituti scolastici, organizzazione dei calendari di utilizzo delle palestre) con la finalità di orientare in modo organico le proposte sportive ed in conseguenza le strutture necessarie - organizzazione di eventi che possano coinvolgere la cittadinanza e valorizzare gli spazi pubblici 		
A chi è rivolto:	<p>Cittadini e fruitori della città</p> <p>Alunni delle scuole del territorio</p>		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Le strategie indicate sono in continuo sviluppo e mantenimento e lo saranno per la durata del mandato politico fino al 2026		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - ottimale distribuzione dell'utilizzo delle palestre, rispetto agli orari affidabili - piena collaborazione con le associazioni che richiedono le strutture per eventi sportivi di rilevanza locale/regionale/nazionale 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione pubblico/privato: è in corso un progetto che, partendo dalla proposta di Regione Lombardia con il bando E-State e + Insieme, ha creato una rete fra Comune, Istituto Comprensivo e Associazioni del territorio per lo sviluppo di progetti ludico/educativi/sportivi votati all'inclusione sociale e alla socializzazione della fascia 0-17 anni - l'organizzazione di eventi, che negli anni di pandemia era molto ridotta, verrà implementata dal 2023 		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - 80% delle ore assegnate rispetto alle assegnabili o richieste - risposta alle associazioni richiedenti entro 20 gg per eventi sportivi, rispetto ai 30 previsti dal regolamento 		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	07.01 - Assetto del territorio	
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	
Responsabile:	Luca Banfi	Area: Edilizia privata ed urbanistica
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco	
VALORE PUBBLICO		
Quale Valore Pubblico:	Progettare una nuova città, più alla portata dei cittadini, con la previsioni di aree pedonali e ciclabili e la riduzione del consumo di suolo mediante la variante PGT. Migliorare il rapporto con l'utenza tramite il progetto di digitalizzazione in atto e il miglioramento dei tempi di risposta ai cittadini, per rendere un servizio più veloce, certo e qualificato.	
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi del PGT vigente, in particolare devono acquistare rilievo i tre strategici comparti inseriti nel centro cittadino, vale a dire le due grandi aree industriali oggi dismesse (Boselli e Italplastic) e tutta l'area della Parrocchia e dell'Oratorio. - progettazione e approvazione del nuovo PGT - adeguamento urbanistico della variante alla SS342 - Investire nell'ampliamento dell'offerta dei servizi digitali 	
A chi è rivolto:	Cittadini residenti Utenti interni Professionisti che operano sul territorio Cittadini proprietari di immobili sul territorio	
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - PGT entro il 2025 - adeguamento urbanistico variante SS342 entro il 2023 - servizi digitali entro il 2026, da svolgere con obiettivi di performance a step 	
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - PGT indice di consumo del suolo, indice di recupero del patrimonio edilizio esistente e delle aree pedonali - variante SS342 approvazione dell'accordo di programma in variante al PGT - n. accessi agli atti digitali sul totale accessi agli atti - n. di tipologie con iter completamente digitale - percentuale di digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie 	
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - PGT adottato nel 2014 e successive varianti con documento di piano scaduto - attuale indice di consumo del suolo da PGT vigente - lo sportello unico dell'edilizia è già attivo solo per l'ingresso digitale delle pratiche, non per la risposta digitale 	
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - PGT mantenimento dell'indice di edificabilità vigente, riduzione del 5% del consumo del suolo - incremento del 5% del recupero del patrimonio edilizio esistente e delle aree pedonali - fattibilità per la progettazione provinciale dell'opera della variante SS342 - accessi agli atti digitali attivi al 90% - attivazione della risposta digitale nello sportello telematico per almeno il 90% delle tipologie di pratica - 90% dei servizi digitali, che progetti, anche la dematerializzazione degli archivi edilizi e gli accessi agli atti digitali 	

Piano integrato di attività e organizzazione –

Dove sono verificabili i dati	<ul style="list-style-type: none">- Piano di Governo del Territorio (PGT) pubblicato sul sito istituzionale- Piano Performance- Sportello Unico Edilizio (SUE)
-------------------------------	--

Obiettivo Strategico:	07.02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Stefania Mancuso - Assessore con delega alle politiche sociali e welfare		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Grantire il diritto di accesso all'abitazione per le fasce sociali deboli.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento tra le attività sociali svolte sul territorio dal piano di zona e la disponibilità dell'edilizia residenziale pubblica e sociale - Convenzionamento con l'azienda speciale Consorzio per i servizi sociali dell'olgiatese - Mantenimento del patrimonio edilizio di ERP 		
A chi è rivolto:	Utenti case comunali e cittadini in cerca di abitazione		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Entro il 2024 organizzazione del nuovo modello di gestione		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - numero delle assegnazioni in relazione al numero degli appartamenti assegnabili - presa in carico da parte del consorzio - tempestività degli interventi manutentivi 		
Da dove partiamo	Il Comune gestisce i propri n. 83 appartamenti di ERP ed è capofila per i piani Servizi Abitativi Sociali (SAS) e i Servizi Abitativi Pubblici (SAP) per il bacino di utenza coincidente con il piano di zona		
Qual è il traguardo atteso	<p>Fermo il coordinamento delle azioni da parte del comune, la presa in carico da parte del Consorzio garantisce la congiunta analisi del dato sociale con le necessità abitative.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 90% delle case assegnate, rispetto alle assegnabili - 90% degli interventi manutentivi richiesti svolti nella tempistica assegnata nel piano performance per tipologia 		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	08 - LAVORI PUBBLICI		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Tutta la programmazione punta a creare un tessuto urbano di qualità, a migliorare la fruibilità degli edifici e degli spazi pubblici, a valorizzare la vita dei cittadini e a prevenire e riqualificare alcune aree critiche.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - concludere le opere già avviate: ampliamento scuola secondaria di primo grado, realizzazione mensa scuola di via San Gerardo, nuovo impianto BMX, rifacimento parchi villa Camilla e villa Peduzzi, lavatoio di Somaino - nuove opere in programma: progetto di fattibilità per il potenziamento del centro sportivo Pineta, progetto di fattibilità/master plan del centro cittadino 		
A chi è rivolto:	Cittadini e fruitori della città		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - conclusione opere fra il 2023 e il 2026 - progettazioni entro i primi mesi del 2024 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - 90% dei progetti conclusi con rispetto del cronoprogramma - 100% progettazioni terminate e presentate alla Giunta 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - le opere appaltate sono in corso di realizzazione a diversi stadi, si rimanda ai singoli progetti per eventuali dettagli - i progetti delle nuove opere sono in corso, in particolare il master plan sta coinvolgendo anche i responsabili e i referenti politici delle aree Edilizia Privata ed Urbanistica, Vigilanza e Commercio, Suap 		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - riqualificazione/ampliamento edifici interessati dalle opere - valorizzare il centro sportivo Pineta - restituire alla cittadinanza un centro cittadino con migliore vivibilità 		
Dove sono verificabili i dati	Piano Triennale delle Opere Pubbliche Piano della Performance Sezione Amministrazione Trasparente - Opere Pubbliche del sito istituzionale		

Obiettivo Strategico:	08.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4 - Interventi Edilizia Scolastica		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	08 - LAVORI PUBBLICI		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Flavio Boninsegna - Assessore con delega ai lavori pubblici, case comunali, patrimonio ed edilizia privata		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Migliorare i servizi scolastici offerti agli alunni delle scuole del territorio, in particolare gli interventi si riferiscono alle strutture utilizzate per il servizio mensa, per incrementare la qualità e la fruizione del servizio reso. L'Intervento è teso altresì a dotare di ulteriori spazi funzionali la struttura scolastica, migliorando quindi l'utilizzo e la percezione del luogo da parte degli studenti.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> -rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR - progettazione e realizzazione di una nuova struttura polifunzionale che accolga la mensa per la scuola primaria nel plesso di via San Gerardo e, negli orari non scolastici, altre attività ludico/ricreative/culturali - realizzazione dell'opera pubblica 		
A chi è rivolto:	Alunni della scuola primaria di via San Gerardo Insegnanti Popolazione residente		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Entro giugno 2026		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	- esecuzione delle opere con rispetto del cronoprogramma		
Da dove partiamo	Nel plesso di san Gerardo attualmente non c'è una mensa scolastica, gli alunni, disposti in due turni per la fruizione del servizio mensa, si recano presso una struttura esterna di proprietà privata convenzionata. Questo causa una riduzione ed inversione del tempo di riposo/gioco rispetto al tempo del pasto, nonché necessità di conservare il cibo per un periodo di tempo più lungo per il secondo turno e diversi problemi organizzativi.		
Qual è il traguardo atteso	Fruizione del servizio in loco, così da aumentare il tempo a disposizione, ed avere una strutturazione corretta della pausa pranzo (prima si mangia e poi si gioca) e ridurre i tempi di conservazione del cibo. Mettere a disposizione dell'Istituto Comprensivo e della collettività degli spazi aggiuntivi e polifunzionali per lo svolgimenti di attività culutrali.		
Dove sono verificabili i dati	Il progetto sarà pubblicato nella sezione PNRR del sito istituzionale		

Obiettivo Strategico:	09.01 - Sviluppo economico e competitività		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO		
Responsabile:	Massimiliano Travagliati	Area:	Suap
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Garantire il benessere con uno sviluppo economico armonico sul territorio, il rispetto della legislazione vigente ed un solo interlocutore per la presentazione delle pratiche da parte delle attività economiche, in modo da agevolare il tessuto economico, creare posti di lavoro e supportare l'economia locale.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - ampliamento dei comuni associati al Suap Olgiatese - rafforzamento dei tavoli di progettazione dello sviluppo del territorio - consulenza a cittadini ed imprese - utilizzo di conferenze di servizi, con rafforzamento della collaborazione con gli enti endoprocedimentali (vigili del fuoco, Amministrazione Provinciale, Ats, comuni associati, ecc.) 		
A chi è rivolto:	Attività produttive e loro consulenti Cittadini che intendano avviare attività nuove		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - ampliamento dei comuni associati nel 2023 - altre strategie sono in miglioramento continuo 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - convenzione stipulata - riduzione dei tempi di risposta o mantenimento nei termini di legge 		
Da dove partiamo	Il Suap Olgiatese conta ora 15 comuni. 80% di pratiche con tempi di risposta nei termini di legge		
Qual è il traguardo atteso	Ampliamento del territorio gestito e gestione delle attività produttive del territorio '- convenzione stipulata con il 100% dei comuni individuati (se individuati) - riduzione dei tempi di risposta o mantenimento nei termini di legge - redazione protocolli o regolamentazioni per incrementare la collaborazione con altri Enti		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	09.02 - Commercio		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO		
Responsabile:	Ezio Villa	Area:	Vigilanza e Commercio
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Garantire il benessere attraverso la creazione di opportunità lavorative nell'ambito commerciale, un tessuto commerciale vivace, ordinato e rispettoso della normativa vigente.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle attività del territorio - stretta collaborazione con il Suap 		
A chi è rivolto:	Attività commerciali e loro consulenti Cittadini che intendano avviare attività nuove		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Verifica costante fino al 2026		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - concessioni emesse nei tempi di legge rispetto a quelle richieste - attività controllate ogni anno 		
Da dove partiamo	Il comparto commerciale ha subito negli ultimi anni duri colpi sia dalle chiusure per l'emergenza sanitaria, sia per la crisi economica in atto. <ul style="list-style-type: none"> - n. 250 totale attività commerciali al 31/12/2022 - n. 92 nuove autorizzazioni richieste ed emesse 		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - 100% delle concessioni emesse rispetto a quelle richieste nei tempi di legge (90 gg) - 10% delle attività controllate ogni anno 		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	09.03 - Promozione del Commercio		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO		
Responsabile:	Giuliana Casartelli	Area:	Biblioteca, cultura e politiche giovanili
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Garantire il benessere attraverso la creazione di opportunità lavorative nell'ambito commerciale, un tessuto commerciale vivace.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - promozione dell'attrattività commerciale del territorio e collaborazione con i commercianti - organizzazione di proposte attrattive e di qualità in collaborazione con gli esercenti, durante le feste o in occasioni diverse (Natale, Carnevale, Estate, ecc) 		
A chi è rivolto:	Attività commerciali e loro consulenti Cittadini che intendano avviare attività nuove		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Incremento delle iniziative entro il 2024		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - numero iniziative organizzate - numero commercianti aderenti al distretto del commercio 		
Da dove partiamo	Il comparto commerciale ha subito negli ultimi anni duri colpi sia dalle chiusure per l'emergenza sanitaria, sia per la crisi economica in atto. - il numero di iniziative organizzate nell'anno 2022 sul territorio è di 2 (carnevale e natale) - n. 250 totale attività commerciali al 31/12/2022		
Qual è il traguardo atteso	Creazione di una rete di supporto fra commercianti, che possa essere promotrice delle attività sul territorio - organizzazione di almeno 5 iniziative - distretto del commercio attuato		
Dove sono verificabili i dati	Piano della performance		

Obiettivo Strategico:	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE		
Responsabile:	Marco Folci	Area:	Economico-Finanziaria e Tributi
Responsabile politico:	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	La corretta gestione finanziaria dell'Ente consente il corretto perseguimento degli obiettivi istituzionali, consentendo la soddisfazione degli interessi della comunità, per come gli stessi sono selezionati e perseguiti dall'Amministrazione Comunale		
Quale strategia:	- programmazione finanziaria e contabile secondo le norme di legge		
A chi è rivolto:	Organi istituzionali Uffici comunali Popolazione residente		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	entro i tempi stabiliti dalle norme		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	rispetto degli indicatori di virtuosità del bilancio		
Da dove partiamo	Situazione di equilibrio di bilancio con saldo di cassa al 31/12/2022 pari a _____, avanzo presunto di amministrazione pari a _____		
Qual è il traguardo atteso	Mantenimento degli equilibri di bilancio, dei saldi positivi di cassa e dell'avanzo di amministrazione disponibile.		
Dove sono verificabili i dati	Dati di bilancio e di rendiconto di gestione		

Obiettivo Strategico:	10.02 - Area Demografica-Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE		
Responsabile:	Renata Maria Ferrario	Area:	Demografico Statistica
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Nella corretta gestione dei servizi al cittadino che riguardano l'ambito demografico, elettorale e statistico, il valore pubblico perseguito è quello del miglioramento del rapporto con i cittadini in un ambito nel quale i diritti individuali e lo status dei cittadini acquistano valore legale ed identitario. Il miglioramento capace di generare un valore pubblico ulteriore rispetto a quello della certezza dello status, è quello relativo alla velocità e speditezza del rapporto con il singolo, da attuare anche attraverso un incremento dei servizi digitali		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione dei servizi al progetto sportello del cittadino - progettazione ed implementazione dei servizi digitali al cittadino - miglioramento del funzionamento del protocollo informatico e fascicolazione, anche ai fini della corretta conservazione dei documenti - miglioramento della comunicazione al cittadino, anche digitale inteso come un processo continuo in rinnovamento 		
A chi è rivolto:	Cittadini residenti Utenti interni		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 2025, grazie ai fondi PNRR, si pubblicherà il portale con i servizi digitali al cittadino - si rinvia alla sezione performance per il dettaglio nel triennio delle strategie indicate - entro il 2024 sarà a regime la fascicolazione 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - percentuale dei procedimenti di servizi demografici attivi sul portale per il cittadino - fascicolazione dei documenti di protocollo dal 2024 		
Da dove partiamo	Negli scorsi anni il processo di digitalizzazione è stato portato a termine per le attività interne. Nel prossimo triennio verranno implementate tutte le potenzialità del PNRR PaDigitale2026		
Qual è il traguardo atteso	<p>Il traguardo atteso consiste nel realizzare la completa comunicazione digitale con i cittadini utenti e supportare gli uffici attraverso il sistema della protocollazione informatica e della fascicolazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del portale entro il 2025 con almeno l'80% dei procedimenti di servizi demografici attivi - fascicolazione del 90% dei documenti di protocollo dal 2024 		
Dove sono verificabili i dati	I dati sono verificabili attraverso informazioni pubblicate sul sito istituzionale.		

Obiettivo Strategico:	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE		
Responsabile:	Alberto Casartelli	Area:	Affari Generali
Responsabile politico:	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Assicurare il regolare funzionamento degli organi istituzionali e della segreteria generale, per consentire all'Ente locale di assolvere in modo ottimale a tutte le competenze e le funzioni attribuite dalla legge, garantendo un elevato livello di servizi per i cittadini e l'esercizio delle funzioni democratiche		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il regolare funzionamento degli organi istituzionali in termini di supporto all'attività deliberativa e alle relazioni istituzionali - Assicurare il presidio nell'organizzazione degli impegni istituzionali - Assicurare il rispetto della normativa in materia di privacy nell'esercizio dell'attività amministrativa - Presidiare i profili di rischio delle attività amministrative - Supportare gli uffici nelle funzioni relative al contenzioso 		
A chi è rivolto:	Destinatari interni organi istituzionali ed uffici comunali Destinatari esterni tutta la popolazione residente, i fruitori dei servizi comunali		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	entro i tempi stabiliti dalle norme		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	attraverso la rilevazione dei dati della performance		
Da dove partiamo	<p>La base di partenza evidenzia già un buon livello di funzionamento, sia degli organi, sia della segreteria generale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempo di pubblicazione atti GC/CC garantito in max 10 gg - Supporto alle attività istituzionali garantito - Numero di trattamenti attuali da verificare 194 		
Qual è il traguardo atteso	<p>Mantenimento dello standard attuale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempo di pubblicazione degli atti - rispetto dei termini di legge nell'adozione degli atti - organizzazione degli impegni istituzionali e supporto alla segreteria del Sindaco attraverso: agenda per gli appuntamenti, organizzazione impegni istituzionali <p>Interventi da attuare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riverificare la gestione dei trattamenti ai fini della privacy per tutti gli uffici - Progettare il nuovo affidamento dei servizi assicurativi, - riverificare albo degli avvocati 		
Dove sono verificabili i dati	PIAO - Sezione Piano della Performance		

Obiettivo Strategico:	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO -Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE		
Responsabile:	Antonella Petrocelli	Area:	Segretario Generale
Responsabile politico:	Simone Moretti - Sindaco		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Permeare tutte le attività amministrative attraverso l'applicazione del principio di legalità e del principio di trasparenza quali componenti essenziali per creare valore pubblico. Attraverso la progettazione del PIAO conferire coerenza alla pianificazione in materia di performance, anticorruzione e trasparenza, capitale umano, al fine di realizzare una programmazione incentrata su obiettivi di trasparenza e di efficacia-		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - verifica della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi), anche se tali ambiti risultano ampiamente presidiati - miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" - incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico - miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) - consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance - miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale 		
A chi è rivolto:	Uffici comunali Organi comunali Organismi partecipati Popolazione residente e associazioni		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	entro i tempi stabiliti dalle norme		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	attraverso i monitoraggi infrannuali e consuntivi del PIAO - parti Performance e Anticorruzione, verificando i risultati raggiunti rispetto ai risultati attesi		
Da dove partiamo	La base di partenza evidenzia già una buona progettazione delle misure legate alla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, garantendo:		

	<ul style="list-style-type: none"> - concertazione con gli uffici nella predisposizione dei documenti di programmazione - formazione attraverso sessioni dedicate e momenti di incontro - relazioni agli organi istituzionali e al niv
Qual è il traguardo atteso	<p>Redazione della sezione anticorruzione e trasparenza all'interno del nuovo strumento del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione attraverso il mantenimento delle azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concertazione con gli uffici nella predisposizione dei documenti di programmazione - formazione attraverso sessioni dedicate e momenti di incontro - relazioni agli organi istituzionali e al niv <p>Nel triennio programmazione di un incontro con gli interlocutori istituzionali per divulgare le azioni compiute in materia di prevenzione della corruzione.</p>
Dove sono verificabili i dati	PIAO - Sezione Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza

Obiettivo Strategico:	10.05 - Gestione delle entrate tributarie		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE		
Responsabile:	Marco Folci	Area:	Economico-Finanziaria e Tributi
Responsabile politico:	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Garantire l'equità fiscale e la certezza della contribuzione anche al fine della riduzione del carico tributario nei confronti delle fasce deboli		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - recupero dell'evasione fiscale - innalzamento quota di esenzione imu per i redditi bassi - digitalizzazione dell'archivio dei contribuenti e miglioramento dei rapporti con il cittadino anche attraverso i potenziamento del processo di digitalizzazione 		
A chi è rivolto:	Popolazione residente Contribuenti		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - recupero fiscale entro i tempi stabiliti dalle norme - innalzamento esenzione imu entro il 2023 con effetti sul 2024 - digitalizzazione archivio entro il 2023 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - riduzione dei tempi di accertamento fiscale - numero dei contribuenti agevolati in materia di imu - certezza dei dati e riduzione dei tempi di risposta al contribuente 		
Da dove partiamo	<ul style="list-style-type: none"> - la norma prevede l'emissione dell'avviso di accertamento entro il quinto anno dall'anno dell'obbligazione tributaria - in materia di esenzione imu si parte dalla soglia dei 12.000 Euro di reddito - tempi di risposta di legge 30 giorni 		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - avvisi di accertamento entro il terzo anno dall'anno dell'obbligazione tributaria - in materia di esenzione imu l'obiettivo è relativo all'esenzione fino a 15.000 Euro di reddito - tempi di risposta entro 20 giorni 		
Dove sono verificabili i dati	PIAO - Sezione Piano della Performance		

Obiettivo Strategico:	10.06 - Risorse umane		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE		
Responsabile:	Daniele Chindamo	Area:	Personale
Responsabile politico:	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Garantire che tutti i servizi comunali siano presidiati da personale qualificato, costantemente formato e organizzato all'interno di una struttura funzionale ottimale. Tale obiettivo è preordinato a creare valore pubblico nell'erogazione di servizi resi in modo ottimale.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento costante dell'organigramma funzionale - reclutamento del personale secondo necessità, parità di genere, inclusione e norme di legge - programmazione del piano formativo del personale - redazione del nuovo PIAO - attuazione CCNL 2022 		
A chi è rivolto:	Utenti interni: struttura comunale Utenti esterni: fruitori dei servizi comunali, candidati all'assunzione		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	La strategia è costantemente da applicare, entro il 2023 sarà necessario provvedere agli adempimenti per la redazione del nuovo PIAO e all'attuazione del nuovo CCNL approvato nel 2022		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - tempistica di redazione PIAO - tempistica attuazione CCNL - tempistica reclutamento 		
Da dove partiamo	L'Ente parte già da un'efficace politica di gestione del personale e da un adeguato strumento di programmazione del personale che è contenuto nel Piano della Performance. Sotto il profilo della capacità di rispondere ai bisogni di nuove professionalità, i vincoli all'assunzione generano una scarsa possibilità di implementare nuove figure e pertanto la politica di acquisizione del personale risulta caratterizzata da una certa rigidità.		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - redazione PIAO nei termini al fine di migliorare gli strumenti di programmazione gestionale - integrale attuazione CCNL entro il 2023 - reclutamento entro 30 gg dalla richiesta in termini di turnover 		
Dove sono verificabili i dati	PIAO - Sezione Capitale Umano e sezione Piano della Performance		

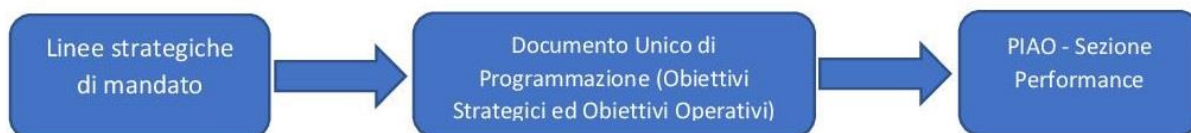
Obiettivo Strategico:	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Migliorare e aiutare la piena accessibilità alla pubblica amministrazione da parte dei cittadini, soprattutto dalle fasce meno istruite, più anziane o disabili. In questo obiettivo in particolare l'accessibilità è intesa come progettazione integrata di servizi completi, informazioni chiare e tempi di risposta certi e ridotti.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della comunicazione - progettazione di servizi digitali - integrazione di tutti gli strumenti disponibili (pagamenti PagoPa, Notifiche APPIO, accesso con Spid) - supporto ai cittadini digitalmente fragili - aggiornamento di tutti gli strumenti di back office, in particolare di quelli obsoleti, collegandone gli archivi per evitare perdite di dati e ridurre errori umani 		
A chi è rivolto:	Cittadini residenti Utenti di servizi comunali Attività del territorio		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 2025, grazie ai fondi PNRR, si pubblicherà il portale con i servizi digitali al cittadino - si rinvia alla sezione performance per il dettaglio nel triennio delle strategie indicate - entro il 2025 si riprogetterà il sito istituzionale - dal 20 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del portale entro il 2025 con almeno l'80% dei procedimenti attivi - rielaborazione del sito conforme alle linee guida Agid - implementazione dello sportello digitale, da 1 ad almeno 3 giorni settimanali, dal solo servizio SPID al supporto per la compilazione di istanze telematiche (che sono in corso di creazione) 		
Da dove partiamo	<p>Il Comune di Olgiate Comasco ha in corso un progetto pluriennale di innovazione tecnologica guidata dal Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e da un gruppo di lavoro dedicato.</p> <p>Alcuni uffici hanno già iniziato il percorso di innovazione (SUE, Servizi scolastici integrativi ecc.), tutti i contenuti del sito sono costantemente aggiornati in previsione della rielaborazione secondo i template agid.</p> <p>Molte entrate sono già confluite nel sistema PagoPA e le residuali verranno implementate nel corso del 2023.</p>		
Qual è il traguardo atteso	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento del sito istituzionale ai template Agid - pubblicazione dello sportello telematico del cittadino, integrato con i sistemi Spid, PagoPA ed AppIO - implementazione dello sportello di supporto digitale - adeguamento di tutti i software 		
Dove sono verificabili i dati	Il progetto è dettagliato nel Piano Triennale per l'Innovazione, periodicamente aggiornato e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.		

Obiettivo Strategico:	11.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Transizione digitale		
Area Strategica/Linea di mandato di riferimento:	11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE		
Responsabile:	Francesco Gatti	Area:	Lavori pubblici e patrimonio
Responsabile politico:	Luca Cerchiari - Assessore con delega al personale, transizione digitale e bilancio		
VALORE PUBBLICO			
Quale Valore Pubblico:	Migliorare e aiutare la piena accessibilità alla pubblica amministrazione da parte dei cittadini, soprattutto dalle fasce meno istruite, più anziane o disabili. In questo obiettivo in particolare l'accessibilità è intesa come progettazione integrata di servizi completi, informazioni chiare e tempi di risposta certi e ridotti.		
Quale strategia:	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione integrata delle innovazioni, in base alle linee guida Agid, alla progettualità della missione 1 PNRR e alle aree di prioritario intervento del Comune - controllo dell'attuazione sotto il profilo della sicurezza informatica, della garanzia della privacy e della tempistica di attuazione - passaggio in cloud di tutte le procedure di back office - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR - miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno 		
A chi è rivolto:	Cittadini residenti Utenti di servizi comunali Attività del territorio Utenti interni Amministratori comunali Altre pubbliche amministrazioni		
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 2025, grazie ai fondi PNRR, si pubblicherà il portale con i servizi digitali al cittadino - si rinvia alla sezione performance per il dettaglio nel triennio delle strategie indicate - entro il 2025 si riprogetterà il sito istituzionale - entro 		
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del portale entro il 2025 con almeno l'80% dei procedimenti attivi - rielaborazione del sito conforme alle linee guida Agid - passaggio in cloud del 100% dei servizi come previsto dal progetto relativo (PNRR) 		
Da dove partiamo	Attualmente il percorso ha reingegnerizzato e messo a disposizione i processi telematici per Edilizia Privata, Servizi scolastici integrativi e Asilo Nido Comunale. Sono attivi due canali di pagamento PagoPa, tre Siti (istituzionale, Sistema Bibliotecario e Suap), una app dedicata, tre canali social.		
Qual è il traguardo atteso	Nel corso del 2022 il Comune ha presentato le domande di finanziamento PNRR per circa 420.000 Euro, che vanno a finanziare e permetteranno di sviluppare i temi di integrazione fra gli strumenti digitali (sito, app, AppIO, PagoPa, sportello telematico, autenticazione Spid ecc.) per tutti gli uffici, nonché ad aggiornare le procedure di back office e il passaggio in cloud di tutti i gestionali.		
Dove sono verificabili i dati	Il progetto è dettagliato nel Piano Triennale per l'Innovazione, periodicamente aggiornato e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.		

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

L'Albero della Performance consiste in un meccanismo a scalare che si alimenta attraverso il seguente percorso:



ed evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

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

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento. Secondo il sistema di programmazione e valutazione vigente nel Comune di Olgiate Comasco, la sezione Performance contiene quindi sia obiettivi esecutivi, sia attività gestionali/processi, in quanto solo dalla sintesi delle azioni a supporto della realizzazione di singoli obiettivi e al supporto dello svolgimento delle funzioni istituzionali si può misurare realmente il livello di performance di un ente. Con riferimento alle attività gestionali/processi, si evidenzia che nella presente sezione vengono riportati soltanto i processi che l'Amministrazione ha ritenuto di mappare con specifici indicatori per misurare la propria attività amministrativa sotto la visuale dell'organizzazione. L'elenco di tutti i processi dell'Ente viene pertanto ogni anno assunto ai fini della scelta dell'inserimento nel piano performance di quei processi che meritano attenzione da parte dell'Amministrazione.

Nelle schede degli obiettivi è possibile individuare, fra quelli riportati nella programmazione gestionale:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

Il Comune ha inoltre inserito:

- 5) le misure anticorruzione e le disposizioni di trasparenza;
- 6) gli obiettivi di miglioramento dell'accessibilità;
- 7) gli obiettivi di formazione;
- 8) i processi da reingegnerizzare.

Prima di illustrare nelle sottostanti schede la programmazione della performance nel triennio 2023/2025, una nota particolare va dedicata alle politiche per la promozione della parità di genere (Piano delle Azioni Positive).

Il Comune di Olgiate Comasco, impronta la propria azione ai principi di parità formale e sostanziale per il perseguimento del diritto di donne e uomini ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna e il livello di benessere interno.

Il Piano delle Azioni Positive negli anni è diventato un documento strategico di primaria importanza per garantire il rispetto dei principi voluti dal legislatore in materia di parità di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia svolge con regolarità la propria azione propositiva, di controllo e di raccordo con il personale dipendente sui temi che attengono alla parità di genere, formulando proposte operative che in questo anni hanno trovato la totale condivisione da parte dell'Amministrazione.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL COMUNE DI OLGiate COMASCO nel triennio 2023-2025: vengono qui di seguito sinteticamente riassunti, significando che il Piano delle Azioni Positive viene allegato al PIAO.

- Obiettivo 1: Promuovere le azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia.
- Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e per favorire ogni forma possibile di sostegno alla famiglia.

La presente sezione, che riassume sinteticamente i contenuti dell'allegato Piano delle Azioni Positive, ha riportato il parere favorevole della Consigliera di Parità presso la Provincia di Como prot. 8206 del 21/03/2023.

Più in generale, è compito di ogni Responsabile, per le strutture di competenza, promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio delle lavoratrici e dei lavoratori; attuare politiche di valorizzazione del personale; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le precauzioni per prevenire infortuni e rischi professionali.

Nelle sottostanti schede di programmazione degli obiettivi di performance e degli obiettivi specifici relativi al triennio 2023/2025, vengono altresì aggiornati anche gli obiettivi relativi alle azioni dirette a realizzare la parità di genere:

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Affari Generali		RESP. SETTORE:	Casartelli Alberto	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.01_0001 - GESTIRE L'ASSISTENZA EDUCATIVA PER L'INFANZIA	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.04_0001 - GESTIRE LA CONTRIBUZIONE E L'ASSISTENZA A DIVERSE SITUAZIONI DI FRAGILITÀ SOCIALE	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.05_0001 - IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE DI GESTIONE DELLA CARTELLA SOCIALE	Affari Generali	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.05_0002 - EROGARE BENEFICI ECONOMICI A PRIVATI, O AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.07_0001 - GESTIRE L'ORIENTAMENTO E L'ASSISTENZA SOCIO-ASSISTENZIALE (MINORI, FAMIGLIE, ADULTI, ANZIANI E DISABILI)	Affari Generali	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.07_0002 - GESTIRE E COORDINARE SERVIZI PER (LO SVILUPPO) FACILITARE L'ACCESSO AL MERCATO DEL LAVORO, LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	Affari Generali	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.02 - Istruzione e diritto allo studio	05.02.01_0001 - PUBBLICA ISTRUZIONE: ORGANIZZAZIONE COMITATO 0-6 ANNI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE	Affari Generali	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.02 - Istruzione e diritto allo studio	05.02.01_0002 - CUCINE: NUOVI	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

		MENÙ E NUOVI CAPITOLATI				
--	--	----------------------------	--	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.02 - Istruzione e diritto allo studio	05.02.01_0003 - ASILO NIDO: PROGETTO FINESTRA SUL NIDO PARTE 2	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.02 - Istruzione e diritto allo studio	05.02.04_0001 - GESTIRE SERVIZI DI SUPPORTO E DI INTEGRAZIONE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE (ASSISTENZA SCOLASTICA, MENSE SCOLASTICHE, TRASPORTO DEGLI UTENTI)	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.02 - Istruzione e diritto allo studio	05.02.04_0002 - GESTIRE I SERVIZI EDUCATIVI-SCOLASTICI ANCHE AUSILIARI E DI SOSTEGNO FAMILIARE	Affari Generali	Performance - Pari Opportunità	01/01/2023	31/12/2023
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.02 - Istruzione e diritto allo studio	05.02.05_0001 - PUBBLICA ISTRUZIONE: RUOLI CREDITI ANNI SCOLASTICI 2019/2020-2020/2021	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.01_0001 - REVISIONE COMPLETA PRIVACY: VERIFICA DEI TRATTAMENTI INSERITI, DELLE SOCIETÀ ESTERNE INCARICATE, CONTROLLO CON I RESPONSABILI DEI TRATTAMENTI ASSEGNATI	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.01_0003 - GESTIRE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Affari Generali	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.01_0004 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA AFFARI GENERALI	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0009 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA AFFARI GENERALI	Affari Generali	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
--	-----------------------	---	-----------------	------------	------------	------------

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0006 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0007 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0008 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
08 - LAVORI PUBBLICI	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici	08.01.02_0002 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI A PRIVATI PER L'USO DI UN BENE PUBBLICO	Affari Generali	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0008 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Affari Generali	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0032 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA AFFARI GENERALI	Affari Generali	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0033 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Affari Generali	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Biblioteca, cultura e politiche giovanili		RESP. SETTORE:	Casartelli Giuliana		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine	
03 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03.01 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03.01.08_0001 - GOVERNARE I RAPPORTI CON IL MONDO DEL VOLONTARIATO SOCIALE	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.03_0006 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.01_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.01_0002 - DIGITAL LITERACY E INFORMATION LITERACY - FORMAZIONE DIGITALE PER CITTADINI DI TUTTE LE ETÀ	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023	
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.02_0002 - GESTIRE IL SISTEMA BIBLIOTECARIO	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.02_0003 - GESTIRE LE BIBLIOTECHE (EROGAZIONE/FRUIZIONE), LE MEDIATECHE E LE EMEROTECHE	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.02_0004 - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO CULTURALE E DELLE SCOLARESCE	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.02_0005 - NUOVO SITO SISTEMA BIBLIOTECARIO	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023	

Piano integrato di attività e organizzazione –

		OVEST COMO ANCHE IN COLLABORAZIONE DELLA PROVINCIA				
--	--	--	--	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0013 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0026 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0027 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0028 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
08 - LAVORI PUBBLICI	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici	08.01.02_0005 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI A PRIVATI PER L'USO DI UN BENE PUBBLICO	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0025 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA BIBLIOTECA, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0026 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0027 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Biblioteca, cultura e politiche giovanili	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Demografico Statistica		RESP. SETTORE:	Ferrario Renata Maria	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.03_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB	Demografico Statistica	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.03_0002 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0012 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA DEMOGRAFICO STATISTICA	Demografico Statistica	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.01_0001 - VALUTAZIONE PER GIUNGERE AD AFFIDAMENTO DI UN PROGETTO DI SCARTO E RIORDINO DELL'ARCHIVIO DA PARTE DI UN PROFESSIONISTA	Demografico Statistica	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.01_0002 - FASCICOLAZIONE DEL PROTOCOLLO	Demografico Statistica	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.01_0003 - PROSECUZIONE RIORGANIZZAZIONE E RECUPERO ATTI DI STATO CIVILE PER GLI ANNI 2000 E 2001 (NASCITE E MATRIMONIO)	Demografico Statistica	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.01_0004 - GESTIRE GLI ALBI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI GIUDICI POPOLARI, DI PRESIDENTE E DI SCRUTINATORE PRESSO I SEGGI ELETTORALI	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.01_0006 - GESTIRE LE LISTE DI LEVA	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.01_0007 - GESTIRE L'ARCHIVIO ANAGRAFICO	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.02_0001 - MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE STATISTICA DEI RISULTATI ELETTORALI STORICI SUL SITO ISTITUZIONALE	Demografico Statistica	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.02 - Area Demografica- Statistica - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.02.02_0002 - RILEVARE E ELABORARE INFORMAZIONI STATISTICHE	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0010 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0011 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0009 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA	Demografico Statistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0010 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA	Demografico Statistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0011 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Demografico Statistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0012 - CONTROLLARE LA GESTIONE AMMINISTRATIVA, ECONOMICA E OPERATIVA DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	Demografico Statistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0013 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Demografico Statistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Economico-Finanziaria e Tributi		RESP. SETTORE:	Folci Marco		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.03_0003 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.03_0004 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0011 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Economico-Finanzi e Tributi	Formazione	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0012 - CORRETTI ADEMPIMENTI CONTABILI PNRR	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0013 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0014 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0015 - GESTIRE LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0016 - GESTIRE L'ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0018 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023	

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0019 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.05 - Gestione delle entrate tributarie	10.05.01_0002 - SISTEMAZIONE DATI CATASTALI POST REVISIONE UFFICIO DEL TERRITORIO	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.05 - Gestione delle entrate tributarie	10.05.01_0003 - CONTROLLI SU DICHIARAZIONI TARI PRESENTATE DALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI PER LE UND	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.05 - Gestione delle entrate tributarie	10.05.01_0004 - GESTIRE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO TRIBUTARIO E IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Economico-Finanzi e Tributi	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0015 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Economico-Finanzi e Tributi	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0017 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Economico-Finanzi e Tributi	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0018 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA ECONOMICA-	Economico-Finanzi e Tributi	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

		FINANZIARIA E TRIBUTI				
--	--	--------------------------	--	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Edilizia privata ed urbanistica		RESP. SETTORE:	Banfi Luca	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0001 - PROCEDURA DI AVVIO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) E TRATTAMENTO DEI CONTRIBUTI DEI CITTADINI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0002 - CONTINUAZIONE DELLA MODIFICA MODELLI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0003 - DIGITALIZZAZIONE DELL'ELENCO DEI CA PROVENIENTI DAL GENIO CIVILE (TUTTI I CA DEPOSITATI DAL 1972 AL 1999)	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0004 - VERIFICA DEL 5% DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PERVENUTE FER	Edilizia privata ed urbanistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0005 - VERIFICA DEL 10% DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PERVENUTE SCIA DI AGIBILITÀ	Edilizia privata ed urbanistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0006 - INSERIMENTO NEL SERVER DI TUTTI GLI STUDI GRAFICI (GEOLOGICO, IDRAULICO, ECT...) AD OGGI SU BASE DIGITALE DVD/CD PER RENDERLI A DISPOSIZIONE DEGLI UFFICI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0007 - SVOLGIMENTO SOPRALLUOGHI A CAMPIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE IN ISTRUTTORIA (MISURA ANTICORRUZIONE)	Edilizia privata ed urbanistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0008 - TERMINE RIPRODUZIONE DELL'ELENCO DI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

		ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE				
--	--	-------------------------------	--	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0009 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0011 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0012 - ASSICURARE IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLE CONCESSIONI/CONDONI EDILIZI AI PRIVATI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0013 - EROGARE BENEFICI ECONOMICI A PRIVATI, O AD ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0014 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0015 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Edilizia privata ed urbanistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0016 - GESTIRE LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E PARTICOLAREGGIATA, DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0017 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0018 - GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIALI	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
--	--------------------------------	--	---------------------------------	-------------------------	------------	------------

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
07 - URBANISTICA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	07.01 - Assetto del territorio	07.01.01_0019 - GESTIRE LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0015 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Edilizia privata ed urbanistica		01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0009 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Edilizia privata ed urbanistica	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0028 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Edilizia privata ed urbanistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0029 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA EDILIZIA PRIVATA	Edilizia privata ed urbanistica	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Lavori pubblici e patrimonio		RESP. SETTORE:	Gatti Francesco	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0016 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici e patrimonio		01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0023 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0024 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0025 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
04 - MOBILITA' E VIABILITA'	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità	04.01.01_0001 - GESTIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Lavori pubblici e patrimonio	Valore pubblico	01/01/2023	31/12/2023
04 - MOBILITA' E VIABILITA'	04.01 - Trasporti e diritto alla mobilità	04.01.01_0002 - RIFACIMENTO, REALIZZAZIONE RIQUALIFICAZIONE DI STRADE, MARCIAPIEDI, PERCORSI CICLABILI	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
04 - MOBILITA' E VIABILITA'	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"	04.02.01_0001 - REALIZZAZIONE DI MENSA SCOLASTICA ED AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA VITTORINO DA FELTRE (PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA)	Lavori pubblici e patrimonio	Valore pubblico	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
04 - MOBILITA' E VIABILITA'	04.02 - PNRR - Attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 - "Piccole Opere"	04.02.01_0002 - PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 2 - "PICCOLE OPERE"	Lavori pubblici e patrimonio	Valore pubblico	01/01/2023	31/12/2023
08 - LAVORI PUBBLICI	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici	08.01.02_0003 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
08 - LAVORI PUBBLICI	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici	08.01.02_0004 - PROGRAMMARE E REALIZZARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.01_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.01_0002 - PRESIDARE IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica	11.01.01_0002 - GESTIRE I SISTEMI INFORMATIVI	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica	11.01.01_0003 - AMPLIAMENTO SPORTELLO DI ASSISTENZA DIGITALE AGLI UTENTI	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica	11.01.02_0002 - PNRR - ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA -	Lavori pubblici e patrimonio	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

		MISSIONE 1 - TRANSIZIONE DIGITALE				
--	--	---	--	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0023 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Lavori pubblici e patrimonio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0024 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Lavori pubblici e patrimonio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0031 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E AMBIENTE	Lavori pubblici e patrimonio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Personale		RESP. SETTORE:	CHINDAMO DANIELE	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.03_0005 - GESTIRE LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO ANCHE MEDIANTE IL WEB	Personale	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0002 - FORNIRE CONSULENZA INTERNA E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	Personale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0003 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA PERSONALE	Personale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0005 - APPLICAZIONE NUOVO CCNL E RIELABORAZIONE CCI	Personale	Fabbisogni del Personale	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0006 - MIGRAZIONE SOFTWARE GESTIONE PRESENZE	Personale	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0007 - RIELABORAZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE, IN PARTICOLARE PER ASILO NIDO, UFFICI CON FRONT OFFICE E ALTRI CON MANSIONI PARTICOLARI	Personale	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0008 - ELABORAZIONE PIAO – PARTE PERSONALE	Personale	Fabbisogni del Personale	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0010 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA PERSONALE	Personale	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0017 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Personale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0014 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Personale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0016 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Personale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0019 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA	Personale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Segretario Generale		RESP. SETTORE:	Petrocelli Antonella	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0001 - GESTIRE LE RELAZIONI SINDACALI	Segretario Generale	Fabbisogni del Personale	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0004 - ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE (PIANO AZIONI POSITIVE)	Segretario Generale	Performance - Pari Opportunità	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0018 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale		01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0005 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Segretario Generale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.05 - Gestione delle entrate tributarie	10.05.01_0001 - GESTIRE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN AMBITO TRIBUTARIO E IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Segretario Generale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica	11.01.01_0001 - GESTIRE LA DEFINIZIONE, LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E DEL PIANO DI E-GOVERNMENT	Segretario Generale	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
11 - TECNOLOGIA E INNOVAZIONE	11.01 - Servizi informativi, Transizione digitale e innovazione tecnologica	11.01.02_0001 - COORDINAMENTO ATTUAZIONE PNRR E TRANSIZIONE DIGITALE	Segretario Generale	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.02_0001 - COORDINAMENTO SULLA INNOVAZIONE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE CON MANSIONI PARTICOLARI E DI INTRODUZIONE DEL NUOVO CCNL	Segretario Generale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA	10.03 - Altri servizi istituzionali	10.03.02_0003 - PROGRAMMARE,	Segretario Generale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

"MACCHINA" COMUNALE	amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PIANIFICARE E CONTROLLARE LE PERFORMANCE				
------------------------	--	--	--	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0001 - REDAZIONE NUOVO DOCUMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	Segretario Generale	Valore pubblico	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0002 - CONTROLLO DI TUTTI I PROGETTI PNRR E COORDINAMENTO NUCLEO DI CONTROLLO PNRR	Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0004 - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E COORDINAMENTO DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT	Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0005 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELL'ENTE NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ADEMPIMENTI IN MATERIA	Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0006 - GESTIRE ATTI E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI DI GOVERNO	Segretario Generale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0007 - GESTIRE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I PROCESSI DI RISCHIO	Segretario Generale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Suap		RESP. SETTORE:	Travagliati Massimiliano	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0014 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA SUAP	Suap		01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0020 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Suap	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0021 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Suap	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0022 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Suap		01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0020 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA SUAP	Suap	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0021 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Suap	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.02_0001 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA SUAP	Suap	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.02_0002 - GESTIRE LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	Suap	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.02_0003 - PROSEGUITAMENTO DEL PROGETTO DI SCANSIONE PRATICHE (I SEMESTRE 2010)	Suap	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	31/12/2023
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.02_0004 - REVISIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO, CON DISCUSSIONE IN CONFERENZA DEI SINDACI, APPROVAZIONE IN TUTTI I CONSIGLI E VERIFICA CON ENTI TERZI DELLE MODALITÀ OPERATIVE	Suap	Performance - Semplificazio	01/01/2023	31/12/2023
09 - COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	09.01 - Sviluppo economico e competitività	09.01.02_0005 - ORGANIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLI STRAORDINARI A CAMPIONE O SU SEGNALAZIONE, COORDINATO CON GLI ENTI DEL TERRITORIO E LA POLIZIA LOCALE, PER VERIFICARE GLI ESERCIZI COMMERCIALI O PRODUTTIVI	Suap	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Vigilanza e Commercio		RESP. SETTORE:	Villa Ezio		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
06 - SPORT E TEMPO LIBERO	06.01 - Sport e Tempo libero	06.01.01_0001 - ASSISTERE (PROMUOVERE) MANIFESTAZIONI SPORTIVE ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO A SCOPO RICREATIVO	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
05 - SCUOLA, CULTURA ED EVENTI	05.03 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.03.02_0001 - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELL'ASSOCIATIVISMO CULTURALE E DELLE SCOLARESCE	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.06 - Risorse umane	10.06.01_0017 - FORMAZIONE DEL PERSONALE - AREA VIGILANZA E COMMERCIO	Vigilanza e Commercio		01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0001 - FORMARE E GOVERNARE IL BILANCIO DELL'ENTE (ATTINENTI ALL'UFFICIO)	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0002 - GESTIRE E RILEVARE I DATI DI NATURA ECONOMICO-FINANZIARIA	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0003 - GESTIRE I SERVIZI DI TESORERIA	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.01 - Altri servizi istituzionali tecnici - Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	10.01.01_0004 - GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
08 - LAVORI PUBBLICI	08.01 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - lavori pubblici	08.01.02_0001 - GESTIRE AUTORIZZAZIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.03 - Altri servizi istituzionali amministrativi - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.03.02_0002 - GESTIRE I CONTROLLI INTERNI, IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI	Vigilanza e Commercio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0003 - GESTIRE I FLUSSI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, IL DIRITTO DI ACCESSO E L'ACCESSO CIVICO	Vigilanza e Commercio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
10 - BILANCIO E GESTIONE DELLA "MACCHINA" COMUNALE	10.04 - Prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza - PIAO - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.04.01_0030 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO, DELLE MISURE PTPCT, DELLA PRIVACY E ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ASSEGNATE ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO	Vigilanza e Commercio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.01_0001 - F1000: PROGRAMMARE E SVOLGERE 1000 ORE DI FORMAZIONE TECNICA A TUTTO IL PERSONALE DEL COMANDO, SIA IN PRESENZA, SIA ONLINE, SIA CON ATTIVITÀ PRATICHE	Vigilanza e Commercio	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.01_0002 - PROSECUZIONE NELLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI (N. 144, DI CUI 22 DA SISTEMARE, OLTRE A 2 DA AGGIUNGERE E 2 IN CORSO DI VALUTAZIONE) FASE DI REALIZZAZIONE DEI LAVORI E MESSA A REGIME DEL MONITORAGGIO PERIODICO	Vigilanza e Commercio	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.01_0003 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: TUTTI GLI ALTRI PROCESSI NON MAPPATI AFFERENTI ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.01_0005 - SVOLGERE LE ATTIVITÀ CORRELATA ALLA RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.01_0006 - PRESIDARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DI POLIZIA SANITARIA E AMBIENTALE	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.02_0001 - CONTROLLO DI VICINATO: A SEGUITO DEI PRIMI CONTATTI CON CARABINIERI, POLIZIA, CITTADINI, PROGETTARE ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE, DI COINVOLGIMENTO E DI INSTALLAZIONE DELLA SEGNALAZIONE VERTICALE OVE NECESSARIO	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.02_0002 - PRESIDARE E CONTROLLARE LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE	Vigilanza e Commercio	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2023
02 - SICUREZZA	02.01 - Ordine pubblico e sicurezza	02.01.02_0003 - PRESIDARE E CONTROLLARE LE ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Vigilanza e Commercio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

Nella stesura della presente Sezione si rileva che sono stati approvati i criteri a cui deve uniformarsi la sezione Rischi corruttivi e trasparenza; come richiesto da ANAC i criteri che devono conformare l'attività sono stati approvati con la deliberazione di approvazione del Documento Unico di Programmazione – DUP che, com'è noto, costituisce il documento principale della programmazione nell'ente locale. Il DUP 2023/2025 è stato approvato nella sua stesura definitiva con deliberazione n. 6 adottata dal Consiglio Comunale in data 26/01/2023.

La scelta effettuata è stata quella di un progressivo e costante raccordo fra tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente, ormai confluiti nel PIAO.

In primo luogo il raccordo è stato effettuato con la sezione Piano della Performance (PEG), allo scopo di attribuire alla sezione anticorruzione la precipua funzione di analisi dell'organizzazione sotto la visuale della prevenzione del rischio "corruttivo". In conseguenza di tale aspetto l'organo consiliare ha fornito all'RPCT i seguenti indirizzi operativi:

- redazione dei documenti di programmazione dell'attività: Programma di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO), Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano dei controlli interni e il Piano della Performance devono essere coerenti tra loro, anche alla luce della innovazione del PIAO. I citati documenti affrontano su diversa scala programmatica gli obiettivi istituzionali elaborati sulla base delle indicazioni che pervengono dagli organi di indirizzo politico, tracciandone le priorità e assegnando ai diversi attori le attività da svolgere e indicando i risultati attesi. I documenti di programmazione devono tenere conto del collegamento tra gli obiettivi e le risorse disponibili, sia in termini economici che strumentali;
- formazione del personale dipendente;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- rendicontazione dei risultati: redazione dei documenti di sintesi e valutazione dell'attività svolta, che evidenzino i risultati ottenuti rispetto alla programmazione assegnata. I destinatari della rendicontazione sono gli organi interni e di controllo, di indirizzo politico amministrativo, i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- utilizzo costante delle rilevazioni di gradimento dei servizi, con istituzione del servizio di raccolta dati a regime sia sul versante degli utenti interni, sia per quelli esterni;
- analisi dei dati raccolti e relazione sulle informazioni raccolte. Dall'anno 2021 si è introdotto un monitoraggio infrannuale dal quale il Segretario ha elaborato un documento di presentazione dei risultati destinato alla Giunta Comune e al Nucleo Interno di Valutazione, con la finalità di individuare lo stato di attuazione della programmazione delle attività e di riorientare per tempo le scelte e l'organizzazione;
- revisione completa e periodica dei contenuti di amministrazione trasparente: questa operazione si attua sia sulla spinta delle sollecitazioni normative (relazione annuale sulla trasparenza ad opera del NIV e programmazione della trasparenza nel PTPCT), sia periodicamente su iniziativa dell'Ufficio che fa capo al RPCT. La revisione si concretizza nel controllo centralizzato che viene attuato periodicamente dall'Ufficio, il quale confronta i dati pubblicati con il dettato normativo, contattando direttamente gli uffici detentori dei dati, in modo da coordinare la pubblicazione, curare i formati e verificare i processi che possano intercettare i dati con costanza e minimizzando errori ed omissioni;
- creazione di un nucleo di direzione, monitoraggio e controllo dei progetti finanziati con i fondi PNRR, vuoi per presidiare le necessarie azioni di controllo, vuoi per gestire correttamente tutti i processi di finanziamento.

Risulta evidente che i criteri sopra enucleati appaiano propedeutici ad una corretta impostazione di quanto previsto in materia di PIAO - art. 6 D.L. 80/2021. La presente sezione si alimenta altresì della ormai pluriennale esperienza

maturata all'interno del Comune di Olgiate Comasco in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Olgiate Comasco sono:

1. gli Organi di indirizzo politico;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. tutti i Responsabili Posizione Organizzativa, per le aree di rispettiva competenza;
4. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno (Responsabile dei Controlli Interni e ufficio del Segretario che lo supporta, Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'attuazione del PNRR nel Comune di Olgiate Comasco);
5. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.
7. l'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Ufficio Anticorruzione);
8. i dipendenti coinvolti nell'attuazione delle misure anticorruzione e quelli coinvolti nei procedimenti a rischio e nella pubblicazione dei dati.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PIAO.

Per quanto riguarda le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), esse sono attribuite dal Sindaco al Segretario Generale. L'incarico, conferito con provvedimenti n. 36 del 07/12/2016 e n. 37 del 15/12/2016.

Oltre le competenze stabilite dalla normativa vigente e dalle linee guida e dai Piani Nazionali Anticorruzione, ruolo precipuo del RTCT è quello di:

- elaborare la proposta di PTPCT, oggi Sezione Anticorruzione del PIAO, curando di coinvolgere i responsabili di posizione organizzativa nel processo di valutazione del rischio e nella determinazione delle misure di prevenzione;
- procedere alle azioni di monitoraggio nell'attuazione del sistema, proponendo eventuali azioni di riesame delle misure;
- procedere alla rilevazione dei risultati attuati in tema di prevenzione della corruzione e in tema di attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa;
- svolgere azioni di impulso, di consulenza e di supporto agli uffici, nell'applicazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- svolgere azione di supporto nei confronti del NIV;
- svolgere funzioni referenti nei confronti degli organi politici.

Inoltre:

- date anche le dimensioni dell'Ente, il Segretario generale è il soggetto responsabile della formazione di tutte le sezioni del PIAO, procedendo al coordinamento delle azioni da parte dei singoli uffici che concorrono alla elaborazione del documento;
- date le opportunità di finanziamento previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è responsabile altresì del coordinamento di un apposito Nucleo di controllo sulle procedure poste in essere dal Comune di Olgiate Comasco.

Con riferimento agli altri soggetti sopra indicati, coinvolti nel processo anticorruzione, si rinvia a quanto già esplicitato nel PTPCT 2022/2024 consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione, ovvero al seguente

link: https://olgiatecomasco.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/7033234?p_p_state=pop_up

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

Nella sezione 1 del presente Piano integrato di attività e di organizzazione, insieme alla scheda anagrafica del Comune di Olgiate Comasco, sono state descritte alcune caratteristiche del territorio della provincia di Como. In questa sede, mutuando in parte i contenuti dai precedenti Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza, si delinea una descrizione del contesto esterno rilevante ai fini di una efficace organizzazione degli strumenti di prevenzione.

In primo luogo si evidenzia che i dati a supporto della presente descrizione sono rilevati sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentate dal Ministro dell'Interno al Parlamento. I dati censiti sono relativi agli anni 2020 e precedenti, in quanto non risultano ancora aggiornamenti. Per ciò che concerne l'annualità 2022, si riportano in chiave più specifica i dati di rilevazione degli illeciti penali come raccolti dalla Polizia Locale.

In linea estremamente generale la Provincia di Como si caratterizza per essere un territorio di confine, e quindi estremamente sensibile ad alcune tipologie di reati e di problemi di sicurezza pubblica (contrabbando, flussi migratori irregolari, traffico di sostanze stupefacenti); problemi che in sede locale si declinano in una serie di tipologie di reati contro il patrimonio e contro le persone (furti, rapine ecc). Tale caratteristica provoca altresì una alterazione del mercato del lavoro, in quanto il vicino Ticino a causa delle più favorevoli condizioni economiche attrae molta forza lavoro locale.

Dal punto di vista economico, dopo una rilevante crisi del comparto tessile, e dopo la pandemia, interessanti progetti di ripresa del settore, accanto a nuove esigenze di sviluppo nel settore della mecatronica e dello sviluppo delle aziende turistiche, caratterizzano il territorio comasco come un territorio ricco e infrastrutturato, con una domanda di lavoro ben superiore alla reale capacità del sistema di formazione e istruzione di fornire personale adeguatamente preparato. I progetti di investimento in materia turistica, anche da parte di gruppi economici di rilievo internazionale, sono infatti sempre più frequenti e la difficoltà maggiore è proprio quella di reperire personale specializzato. Tale situazione, che caratterizza il settore produttivo anche su altre tipologie di impresa, ha dunque mobilitato gli attori pubblici e le parti sociali nella direzione di coordinare le proprie azioni allo scopo di governare i processi di formazione e di inserimento lavorativo. Ed è proprio in questi giorni che l'iniziativa relativa alla stipulazione di un Patto Territoriale sul tema, Patto a cui partecipa la Provincia di Como – Settore politiche attive del lavoro, la Camera di Commercio competente, i principali istituti di formazione e le organizzazioni più rappresentative di parte datoriale e di parte sindacale. Questo dato restituisce dunque un territorio che non vede nella carenza di lavoro la spinta verso forme di deviazione criminale, quanto piuttosto nel rilevante contesto economico presente. V'è da aggiungere che anche il settore pubblico inizia a registrare una difficoltà rilevante nel reperire le necessarie risorse umane, proprio in un momento in cui lo sviluppo del Paese, legato anche all'attuazione del PNRR, necessita di nuove competenze e abilità.

La fotografia del contesto di sicurezza pubblica e della rilevazione delle tipologie di reati commessi nell'area di riferimento restituiscono, dalle fonti rilevate, un contesto che per alcuni versi è sicuramente migliorativo in termini economici, ma sotto altri aspetti genera la necessità di un radicale innalzamento del livello di attenzione, in termini di prevenzione e di repressione, posto che la provincia di Como sulla base della relazione della DIA, appare caratterizzata dalla presenza di infiltrazioni da criminalità organizzata, in special modo affiliati appartenenti alla 'Ndrangheta. E tale fenomeno appare per certi versi naturale posto che gli interessi economici della criminalità organizzata si indirizzano verso le zone a più marcata vocazione produttiva.

Questo allarme deve essere tenuto in debita considerazione anche nello scenario del presente Piano. Gli anni 2020/2021, caratterizzati dalla pandemia, sono stati anni straordinari i cui effetti, in termini di tenuta dell'occupazione, di ripresa del turismo e dell'economia in genere si potranno verificare solo nel medio-lungo periodo. Allo stato attuale, accanto alla ripresa economica, si può segnalare che si è riscontrata una maggiore emersione del bisogno sociale e in generale una grossa difficoltà per famiglie ed imprese nel fronteggiare gli effetti traumatici ed economicamente rilevanti della pandemia, accompagnati dagli effetti sul caro energia indotti dal conflitto in Ucraina. Sotto tale profilo non può tacersi come anche le azioni e le priorità, oltre che le energie dell'Amministrazione e del personale dipendente, debbano dirigersi verso una ricostruzione del sistema, anche in vista del PNRR. E in tale contesto deve essere alta la tensione degli uffici nel perseguire con trasparenza ed efficacia quelli che sono gli obiettivi del legislatore. Sul versante olgiatese, in termini di sicurezza pubblica, il numero delle denunce registrate dalla Polizia Locale di Olgiate Comasco, che, tuttavia, rappresenta chiaramente un quadro solamente parziale e limitato della situazione, riporta una visione della realtà del Comune di relativa tranquillità sociale.

Il numero delle denunce è da inquadrarsi nel seguente schema:

Tipologia	2020	2021	2022
norme sull'immigrazione (presenza illegale sul territorio)			1
violazione delle norme di contenimento della pandemia	4		
dichiarazioni false finalizzate alla percezione del reddito di cittadinanza	2		
Furto in abitazione			1
furto non in abitazione	3		4
lesioni personali (collegate a sinistri stradali e/o ad omissione di soccorso)	2	1	
lesioni personali (morsicatura cane)		1	
lesioni personali (liti)		1	
lesioni personali (infortunio sul lavoro)			6
minaccia			1
oltraggio a pubblico ufficiale	2		
avvelenamento di animali domestici	2		
atti persecutori	1		
diffamazione		1	
Totale	16	4	13

Per quel che concerne l'influenza che tale contesto può avere all'interno del Comune di Olgiate Comasco, la scelta confermata nella presente Sezione va nel senso di una generale trasparenza dei processi decisionali interni e dei provvedimenti assunti, nella consapevolezza che come correttamente affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la trasparenza reale (intesa non come esclusivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore, ma come modus operandi degli organi politici e della struttura burocratica) è l'unica forma realmente efficace di contrasto a fenomeni di deviazione dal perseguimento dell'interesse pubblico. Nell'Allegato relativo alla programmazione delle misure, l'Ente ha predisposto una serie di rimedi atti a contrastare eventuali influenze negative del contesto esterno, attraverso comportamenti che si identificano con la condivisione delle decisioni, la trasparenza interna ed esterna, la segregazione del procedimento, i controlli successivi.

Giova altresì sottolineare che con riferimento ad alcuni procedimenti particolarmente complessi che investono la riqualificazione di alcune porzioni del territorio, il livello di attenzione da parte degli uffici e dell'Amministrazione è massimo, tant'è che le decisioni vengono assunte sia sul versante tecnico che politico attraverso moduli collegiali, e sono stati approntati anche presidi organizzativi di controllo e condivisione delle decisioni nei progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

E' stato infatti costituito un Nucleo organizzativo, sotto la direzione del Segretario generale, che ha il compito di verificare lo stato di attuazione delle procedure, il rispetto degli obblighi normativi, anche quelli in materia di comunicazione e trasparenza, innalzando il livello dei controlli e istituendo i controlli antiriciclaggio.

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

La descrizione del contesto interno del Comune di Olgiate Comasco restituisce l'immagine di una Amministrazione comunale che, pur presentando numeri che fanno "classificare" tale ente quale Comune di ridotte dimensioni (al 31.12.2022 abitanti n. 11.752; dipendenti impiegati 1 Segretario Generale, 2 tempi determinati e 71 tempi indeterminati), risulta essere molto attiva a causa della necessità, stratificata nel tempo, di dover fornire alla popolazione olgiatese e a quella del circondario (costituito prevalentemente da piccoli Comuni) una serie di servizi non facilmente reperibili nel settore privato, o comunque non reperibili a condizioni di accesso agevolato.

Nel corso dell'ultimo decennio si sono infatti verificate delle azioni di esternalizzazioni di servizi che non potevano più essere gestiti in economia modo efficace ed efficiente. Senza ripercorrere l'iter di tali vicende amministrative, e in aggiornamento di quanto indicato nei precedenti Piani Anticorruzione, oggi il Comune di Olgiate Comasco, in aggiunta alle funzioni tradizionali, gestisce direttamente i servizi asilo nido, le mense scolastiche e le palestre, in alcuni casi attraverso la stipulazione di convenzioni con Associazioni sportive. Il Centro Sportivo Pineta è stato affidato in concessione ad una società sportiva a seguito di procedura di affidamento.

In concessione a terzi, tramite gare ad evidenza pubblica, viene invece gestita la farmacia comunale e il complesso relativo all'impianto natatorio.

Attraverso la ex Società unipersonale (TRE TORRI s.r.l.), oggi Fondazione, viene gestita una casa di riposo per anziani; infatti la predetta società ha subito una trasformazione eterogenea ed è oggi "FONDAZIONE ONLUS CASA DI RIPOSO CITTA' DI OLGIATE COMASCO E. T. S."

Sul versante invece delle funzioni più squisitamente amministrative, Olgiate Comasco aderisce al Consorzio servizi sociali dell'Olgiatese, Azienda speciale che gestisce i servizi sociali e che raggruppa 21 Comuni della zona; è Comune Capo-convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Imprese (15 comuni) e per il Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como (39 biblioteche).

Le ragioni di questo associazionismo, che negli anni ha prodotto risultati sicuramente positivi, risiede nella necessità manifestata dai Comuni vicini, tutti di dimensioni inferiori al Comune di Olgiate Comasco, di poter contare "sulla direzione e organizzazione" dell'Ente più grande che, anche in termini di conformazione del territorio e delle attività insediate, assume sicuramente il ruolo di comune attrattore.

Fatta questa premessa, si specifica che il Comune di Olgiate Comasco presenta la seguente articolazione:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- N. 9 Aree funzionali con Responsabilità di Posizione Organizzativa
- N. 62 dipendenti non p.o. a tempo indeterminato e circa 2-3 unità annue a tempo determinato

Dai dati sopra riportati emerge che il Comune di Olgiate Comasco, con l'eccezione del Segretario, non dispone di figure dirigenziali; i responsabili di posizione organizzativa ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. N. 267/90 si collocano a capo di ciascuna delle aree sopra indicate.

L'analisi dei numeri riportati, sia pure in misura assai aggregata, consegna l'immagine di un Ente in cui il personale è decisamente scarso in relazione alle funzioni attribuite, soprattutto in relazione a rilevanti servizi pubblici gestiti in economia (es. Asili nido, mense scolastiche). Non solo, le cresciute competenze dell'Ente in materia di digitalizzazione dei processi e in materia di attuazione di progetti importanti quali quelli derivanti dalla transizione digitale e dall'attuazione del PNRR, acuiscono le difficoltà relative alla carenza di figure sempre più professionalizzate e capaci di innestare in modo adeguato tutti i processi di innovazione.

Accanto a questo aspetto, la carenza di personale ha purtroppo comportato una scarsa flessibilità delle risorse umane, causando, se non per alcune categorie di profili amministrativi, scarsa propensione alla mobilità interna.

La struttura, comunque, si presenta come struttura sana, con una scarsissima incidenza di procedimenti disciplinari (nell'ultimo anno hanno avuto avvio solo due casi di procedimenti disciplinari) così come non risultano negli anni eventi di tipo corruttivo o comportamenti che abbiano dato luogo a fattispecie inquadabili nei reati contro la pubblica amministrazione.

V'è da segnalare che, nonostante le criticità evidenziate, la struttura direzionale dell'Ente ha mostrato una buona capacità di reazione nel settore dell'innovazione. In materia di PNRR è stato costituito un nucleo di controllo e verifica dell'attuazione dei progetti, anche quelli diretti ad attuare il piano di digitalizzazione dell'Ente, procedendo anche all'introduzione dei controlli anticiclaggio. La metodologia di lavoro attuata, anche per l'intervento dell'RPCT, è

improntata a meccanismi organizzativi che vedono nel lavoro in gruppi e nella condivisione delle decisioni il punto obbligato di passaggio di tutte le decisioni strategiche, e le conseguenti decisioni operative, sui predetti obiettivi di innovazione. L'obiettivo quindi perseguito è quello di governare in trasparenza le decisioni strategiche, sotto la direzione del Segretario Generale (es. costruzione del DUP, definizione degli obiettivi di performance e di anticorruzione, creazione di gruppi di lavoro per la digitalizzazione, nucleo pnrr, ecc.), nella consapevolezza che la conoscenza e la circolarità delle decisioni scoraggia qualsiasi forma di amministrazione non improntata a criteri di correttezza e legalità.

LA SAP

Il Comune di Olgiate Comasco aderisce alla Stazione Unica Appaltante Provinciale, costituita ai sensi del comma 88 della legge 56/2014 presso la Provincia di Como (deliberazione consiliare n. 14 del 31/03/2015) che esercita le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive per le procedure sopra le soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016.

Il successivo comma 3 bis dell'art. 33 del Codice dei Contratti (introdotto dall'art. 23, comma 4, L. 214/2011 e da ultimo modificato dall'art. 9, comma 4, del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L. 89/2014), aveva di fatto reso obbligatorio per tutti i Comuni non capoluogo di provincia che intendano acquisire lavori, forniture e servizi, il ricorso a soggetti aggregatori ovvero alle Province che operano in qualità di stazioni uniche appaltanti ai sensi dell'art. 1, comma 88, L. 56/2014. Pur di fronte all'attuale quadro normativo che non dispone più l'obbligatorietà del ricorso ad una centrale unica di committenza, l'Amministrazione di Olgiate Comasco ha recentemente rinnovato della convenzione con la SAP di Como. Tale obbligo di aggregazione si è peraltro arricchito con la previsione della obbligatorietà della centrale di committenza per ciò che concerne i progetti PNRR di valore superiore alle soglie di affidamento diretto.

I benefici di tale scelta, che ovviamente viene confermata, sono notevoli:

- disponibilità di una struttura altamente qualificata che consenta una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva; una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure; un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici;
- ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali);
- costituzione di una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza;
- spersonalizzazione dell'attività amministrativa nel delicato settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela agli Enti locali contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l'attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminose anche in relazione alla legge 190/2012;
- consulenza giuridica e operativa anche sulle procedure di competenza dell'Ente.

Tale scelta, tesa evidentemente ad acquisire maggiore professionalità nelle procedure di gara più complesse, costituisce, peraltro in un settore tradizionalmente a rischio qual è quello delle acquisizioni di beni, servizi e lavori, misura di contrasto preventivo all'insorgenza di fenomeni corruttivi, in virtù della netta separazione tra gli uffici che redigono i capitolati di gara e gli uffici, provinciali, che attuano le procedure di selezione del contraente privato.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende un insieme articolato di attività, coordinate tra loro, che hanno lo scopo di favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Detto in altri termini, il sistema di gestione del rischio corruttivo altro non è che un modo di leggere i flussi e i processi dell'amministrazione sotto l'angolo visuale del rischio di direzione e gestione e si articola nella definizione di ciò che si va ad analizzare (processi e relative fasi), di ciò che si vuol prevenire (analisi dei singoli rischi) e dei rimedi organizzativi che i sistemi di prevenzione appronta per scongiurare il verificarsi dei rischi intesi come eventi corruttivi (misure generali, specifiche ed ulteriori) - (Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Anche nel presente PIAO, nel quale vengono confermate le metodiche di gestione del rischio già approvate e implementate nel precedente PTPCT 2022/2024, per giungere ad una corretta gestione del rischio è indispensabile analizzare le attività svolte dall'Ente e classificarle come segue:

- individuare delle aree di rischio generali;
- all'interno delle diverse aree, mappare i processi svolti;
- suddividere i processi in fasi;
- identificare e ponderare i possibili rischi di corruzione, valutandone le probabilità che si verifichino e l'impatto che un evento corruttivo avrebbe sull'attività amministrativa;
- applicare delle misure di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi.

Nella presente sezione sono esplicitate le modalità con cui le attività di identificazione, valutazione e prevenzione dei rischi corruttivi sono state svolte nel Comune di Olgiate Comasco, dando atto che, in conformità a quanto previsto dal PNA 2019, e in continuità con quanto già disposto nei precedenti PTPCT, questo Ente ha deciso di applicare una valutazione del rischio di tipo qualitativo, per le ragioni ampiamente esposte nel suddetto PNA e nei successivi documenti approvati dall'Anac.

2.3.3 Mappatura dei Processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2019.

La mappatura dei processi è stata acquisita ai fini di una corretta impostazione degli obiettivi di programmazione gestionale, e ai fini della progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stata contestualizzata in relazione alle aree di rischio già assunte nei precedenti PTPCT.

Operativamente, nel presente PIAO, anche al fine di valorizzare gli elementi di integrazione fra le diverse sottosezioni, si è operata la scelta di demandare agli allegati la elencazione dei processi dell'Ente utilizzata per la costruzione del piano della performance e del piano anticorruzione, nell'Allegato Processi anticorruzione e performance.

Qui di seguito viene quindi riportata la elencazione dei processi rilevanti ai fini della progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si rimanda all'allegato Misure generali e trasversali per la definizione di tutto il processo di costruzione della strategia di prevenzione della corruzione, unitamente alla indicazione di tutte le misure generali applicate nell'Ente, e delle misure già implementate nei precedenti esercizi.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
A.01	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
A.02	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - PROCEDURE DI CONCORSO
A.03	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110
A.04	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI DEI DIPENDENTI
A.05	GESTIONE ECONOMICA - PROGRESSIONI ECONOMICHE
A.06	GESTIONE ECONOMICA - CONTRATTAZIONE SINDACALE
A.07	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - MODIFICA DEL PROFILO PROFESSIONALE
A.08	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROCEDURE DISCIPLINARI
A.09	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIA
A.10	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - RILEVAZIONE PRESENZE
A.11	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ASSUNZIONI E CESSAZIONI
B.07	PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTO
B.08	PROCEDURE DI MODIFICA CONTRATTO/VARIANTE
B.09	ACORDI BONARI E TRANSAZIONI
B.20	GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI
C.01	PATROCINI
C.02	ATTI ABILITATIVI MINORI - ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'
C.03	ATTI ABILITATIVI MINORI - AGIBILITA'
C.04	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
C.05	PROCEDIMENTI ANAGRAFICI (ES. PERMESSO DI SOGGIORNO, CITTADINANZA, REGISTRAZIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE)
C.06	PROCEDIMENTI ORDINARI/PROCEDIMENTI AUTOMATIZZATI PER AVVIO DI ATTIVITA' IN MATERIA DI SERVIZI D'IMPRESA
C.07	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE (ES. AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI, RUMORI, AUA, VAS, PAESAGGISTICHE)
C.08	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
C.09	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI (ES. PERMESSO DI COSTRUIRE, CIL, CILA, SCIA)
C.10	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI - ONERI DI URBANIZZAZIONE - COSTO DI COSTRUZIONE - MONETIZZAZIONE AREE
C.11	APPROVAZIONE STRUMENTO URBANISTICO GENERALE - PGT
C.12	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE - PGT
C.13	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CON PROCEDURA DI SPORTELLO UNICO
C.14	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - AD ISTANZA DI PRIVATI
C.15	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA - AD ISTANZA PUBBLICA
C.16	RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICA
C.17	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
C.18	INSTALLAZIONE CARTELLI PUBBLICITARI E FRECCE DIREZIONALI
D.01	EROGAZIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO, SCUOLE PARITARIE E STATALI
D.02	EROGAZIONE CONTRIBUTI, BENEFICI E SUSSIDI A SINGOLI
E.01	CONCESSIONE IN COMODATO DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE DELL'ENTE
E.02	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA)
E.03	CONCESSIONI CIMITERIALI
E.04	ACCORDI TRA SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI AVENTI OGGETTO ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO
E.05	GESTIONE ALLOGGI PUBBLICI
E.06	ACCERTAMENTI TRIBUTARI
E.07	ACCERTAMENTI CON ADESIONE
E.08	SGRAVI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE
E.09	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZIONE
E.10	RISCOSSIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA, IN MATERIA COMMERCIALE E IN MATERIA EDILIZIA
E.11	RISCOSSIONE ENTRATE
E.12	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI
E.13	CONCORSO DI PRIVATI ALLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI
E.14	LIQUIDAZIONE SPESE ORGANI ISTITUZIONALI

Piano integrato di attività e organizzazione –

E.15	ACCORDI BONARI IN CASO DI ESPROPRIO
E.16	CANONI DI LOCAZIONE PASSIVA
F.01	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI)
F.02	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA - PROVVEDIMENTI SANZIONATORI
F.03	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA - PROVVEDIMENTI DI SANATORIA
F.04	RUP - LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - REVOCA DEL BANDO
F.05	ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA
F.06	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO
F.07	CONTROLLI CANTIERI DI LAVORI PUBBLICI
F.08	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE
F.09	CONTROLLI IN MATERIA DI ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODUTTIVE
F.10	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
F.11	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA
G.01	INCARICHI LEGALI
G.02	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA E RICERCA
G.03	NOMINE IN SOCIETA' PARTECIPATE E SIMILARI

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

I rischi sono stati individuati mediante la considerazione delle esperienze maturate nei precedenti piani emerse nella fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure, attribuendo ai Responsabili di Posizione Organizzativa i rischi relativi alla fase di processo a cui partecipano.

La valutazione del rischio, effettuata sulla base dell'area, del processo o del singolo procedimento, consiste nella individuazione del rischio potenziale del verificarsi di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione. Può arricchirsi, oltre che dall'esperienza e conoscenza generica derivante dalla cronaca giudiziaria, anche da specifiche segnalazioni pervenute all'ente o da precedenti procedimenti disciplinari, oltre che da una serie di ulteriori dati atti a descrivere il contesto interno ed esterno dell'Ente.

La ponderazione dei rischi individuati si basa sull'incrocio di determinati fattori, con riferimento al singolo processo/procedimento/attività/fase.

Per la ponderazione del rischio è stata utilizzata una metodologia di tipo qualitativo, in quanto non disponendo di dati statistici sufficienti, non è stato possibile adottare una metodologia di carattere quantitativo o misto.

Il sistema prescelto prevede quindi l'adozione di criteri valutativi articolati in 9 domande di cui 6 classificabili come ipotesi di probabilità e 3 come ipotesi di impatto.

Le domande formulate ai singoli uffici in sede di ponderazione del rischio individuato sono le seguenti:

Tipo	Domanda	Descrizione
PROBABILITA'	Indicatore 1 (Rilevanza esterna)	Indicatore sul livello di interesse "esterno"
PROBABILITA'	Indicatore 2 (Discrezionalità)	Indicatore sul grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
PROBABILITA'	Indicatore 3	Indicatore su manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
PROBABILITA'	Indicatore 4	Indicatore sul livello di opacità del processo decisionale
PROBABILITA'	Indicatore 5 (Complessità del processo)	Indicatore sulla difficoltà di collaborazione con il responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
PROBABILITA'	Indicatore 6	Indicatore sulla difficoltà di attuazione delle misure di trattamento
IMPATTO	Indicatore 1 (impatto organizzativo)	Indicatore sul grado di coinvolgimento di uno o più uffici o di una o più unità lavorative
IMPATTO	Indicatore 2 (impatto economico)	Indicatore sull'entità della conseguenza in termini di maggiore spesa o minore entrata a sfavore dell'Ente (es. possibili richieste di danni o mancati introiti)
IMPATTO	Indicatore 3 (impatto immagine)	Indicatore sul livello di risonanza che il fatto potrebbe avere sull'opinione pubblica, in danno alla reputazione ed all'immagine dell'Ente

Nella valutazione si intende per probabilità il livello di possibilità che il rischio si realizzi; nella valutazione invece dell'impatto viene in rilievo il livello di conseguenze che l'evento corruttivo produrrebbe.

La natura delle domande poste deriva dalla constatazione che nel momento in cui si analizza un possibile rischio occorre verificare alcune caratteristiche dell'azione che può originare il rischio (livello esterno, discrezionalità), come l'azione che può originare il rischio si caratterizza all'interno dell'organizzazione (opacità, precedenti specifici,

collaborazione della struttura, difficoltà nell'attuazione di misure già programmate) e quali impatti il rischio genera sull'organizzazione.

La scala qualitativa di valori assegnabili (basso-medio-alto) produce nella combinazione dei valori un risultato sintetizzato nelle tabelle di seguito riportate, significando che è possibile, qualora i criteri applicati non fossero ritenuti idonei a fornire un'adeguata rappresentazione del livello del rischio, intervenire attribuendo una codifica di diversa gravità del rischio, motivando ovviamente il percorso logico seguito.

Le tabelle recanti la mappatura dei processi nelle varie Aree identificate per il comune di Olgiate Comasco, con relativa classificazione del livello di rischio valutata in base alla sopraccitata scala di ponderazione sono contenute in questo documento e sono state completamente elaborate nel corso di un confronto attivo fra RPCT e singoli responsabili di ufficio. Tale confronto viene recepito nel presente documento in termini di esiti, perché non si sono verificati eventi tali da suggerirne la modifica, se non nei casi in cui sono state riesaminate alcune ipotesi di processo, anche per correlarla alla mappatura di processi che nel corso dell'anno 2021 è stata completata e inserita nel Piano della Performance 2021.

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Affari Generali			RESP SETTORE:	Casartelli Alberto	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,33	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	0,22	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	0,06	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA) F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	0,5	Basso			
	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,66	Medio			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,11	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Biblioteca, cultura e politiche giovanili		RESP SETTORE:	Casartelli Giuliana	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,51	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,17	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	0,17	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA) F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,1	Basso			
	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2,33	Medio			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,33	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Demografico Statistica			RESP SETTORE:	Ferrario Renata Maria	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1	Basso			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,33	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	0,06	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Economico-Finanziaria e Tributi			RESP SETTORE:	Folci Marco	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,17	Basso			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACCERTAMENTI CON ADESIONE F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	3,12	Alto			
	ACCERTAMENTI TRIBUTARI F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	3,55	Alto			
	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,83	Basso			
	SGRAVI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	3,1	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Edilizia privata ed urbanistica			RESP SETTORE:	Banfi Luca	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1	Basso			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,89	Alto			
	ATTI ABILITATIVI MINORI - ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,1	Alto			
	ATTI ABILITATIVI MINORI - AGIBILITA' F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,1	Alto			
	RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICA F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	4,66	Alto			
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI - ONERI DI URBANIZZAZIONE - COSTO DI COSTRUZIONE - MONETIZZAZIONE AREE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	4,26	Alto			
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI (ES. PERMESSO DI COSTRUIRE, CIL, CILA, SCIA) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	5,34	Alto			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	2,22	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	2,51	Alto			
	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	4,26	Alto			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,56	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Lavori pubblici e patrimonio			RESP SETTORE:	Gatti Francesco	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	ACCORDI BONARI E TRANSAZIONI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,1	Alto			
	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,89	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,89	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLI CANTIERI DI LAVORI PUBBLICI F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	2,33	Medio			
	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	3,51	Alto			
	ESECUZIONE D'UFFICIO IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,39	Basso			
	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,67	Medio			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACCORDI BONARI IN CASO DI ESPROPRIO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,66	Medio		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	CONCESSIONE IN COMODATO DI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE DELL'ENTE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,1	Basso			
	CONCESSIONI IN USO TEMPORANEO DI IMMOBILI COMUNALI (ES. PALESTRE, MEDIOEVO, SALA CONSIGLIO, MAGIC BUS, PINETA) F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,56	Medio			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,67	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Personale			RESP SETTORE:	CHINDAMO DANIELE	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	GESTIONE ECONOMICA - CONTRATTAZIONE SINDACALE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2,33	Medio			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ASSUNZIONI E CESSAZIONI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2	Medio			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,12	Alto			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROCEDURE DISCIPLINARI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2,66	Alto			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROCEDURE DISCIPLINARI F.01 - FASE DI AVVIO/PREPARATORIA (INIZIATIVA SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, DEFINIZIONE DELL'OGGETTO)	2,51	Alto			
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - RILEVAZIONE PRESENZE F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	2	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - PROCEDURE DI CONCORSO F.04 - FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (CONTROLLO DELL'ATTO, COMUNICAZIONE, PUBBLICAZIONE)	4,46	Alto			
	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO - PROCEDURE DI CONCORSO F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	4,46	Alto			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,44	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,5	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	0,22	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Segretario Generale			RESP SETTORE:	Petrocelli Antonella	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ASSUNZIONI E CESSAZIONI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2	Medio			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,12	Alto			
	PROCEDURE DI MODIFICA CONTRATTO/VARIANT F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
	PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,66	Medio			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3,55	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	RUP - LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - REVOCA DEL BANDO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,66	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Incarichi e nomine	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA E RICERCA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,51	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Suap			RESP SETTORE:	Travagliati Massimiliano	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CON PROCEDURA DI SPORTELLO UNICO F.01 - FASE DI AVVIO/PREPARATORIA (INIZIATIVA SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, DEFINIZIONE DELL'OGGETTO)	3,51	Alto			
	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE (ES. AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI, RUMORI, AUA, VAS, PAESAGGISTICHE) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2	Medio			
	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI (ES. PERMESSO DI COSTRUIRE, CIL, CILA, SCIA) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	2,34	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,34	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,5	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Vigilanza e Commercio			RESP SETTORE:	Villa Ezio	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	GESTIONE DELL'APPROVVIGION DI LAVORI, BENI E SERVIZI F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	3	Alto			
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	AMMISSIONE A SERVIZI EROGATI DALL'ENTE (A UTENTI INTERNI ED ESTERNI) F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	0,83	Basso			
	PROCEDIMENTI ANAGRAFICI (ES. PERMESSO DI SOGGIORNO, CITTADINANZA, REGISTRAZIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE) F.02 - FASE ISTRUTTORIA (VERIFICA CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, REQUISITI DI LEGITTIMAZIONE, RICHIESTA EVENTUALI PARERI, DEFINIZIONE FABBISOGNI)	3	Alto			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (ES. ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP, ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESPONSABILI DI AREA E AMMINISTRATORI) F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,34	Basso			
	CONTROLLI CANTIERI DI LAVORI PUBBLICI F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	2,73	Alto			
	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	3,55	Alto			
	CONTROLLI IN MATERIA DI ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODU F.05 - FASE DELL'ESECUZIONE	1,95	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELL'ATTO AUTORIZZATIVO F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,67	Medio			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
	PROCESSO DI GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	4,01	Alto			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE RATEAZIONI DI ACCERTAMENTI, TRIBUTI COMUNALI E ALTRE SOMME DOVUTE ALL'AMMINISTRAZION F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	0,67	Basso			
	CONVENZIONI O PROTOCOLLI CON ALTRE ISTITUZIONI F. 03 - FASE COSTITUTIVA (DEFINIZIONE CONTENUTO, FORMAZIONE ED EMANAZIONE ATTO)	1,39	Basso			
	RISCOSSIONE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,66	Medio			
	RISCOSSIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA, IN MATERIA COMMERCIALE E IN MATERIA EDILIZIA F.06 - FASE DEL CONTENZIOSO	2,66	Alto			
	SGRAVI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE F.00 - TUTTE LE FASI/FASE UNICA	1,67	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Suap		RESP SETTORE:	Travagliati Massimiliano		
AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Autorizzazione o concessione (ampliamento - o limitazione - sfera giuridica destinatari)	APPROVAZIONE VARIANTI STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CON PROCEDURA DI SPORTELLO UNICO F.01 - FASE DI AVVIO/PREPARATORIA (INIZIATIVA SU ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO, AVVIO PROCEDIMENTO, DEFINIZIONE DELL'OGGETTO)	Attivazione/Mancata attivazione della procedura allo scopo di favorire il soggetto	2,33	Medio		

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le misure previste nel presente piano sono classificate più compiutamente ed esaminate nella loro applicazione pratica nell'Allegato Misure generali e trasversali.

Nel momento in cui le stesse vengono utilizzate, o meglio abbinare, quale misura di contrasto nei confronti di un processo/rischio ben specifico, le stesse misure vengono ulteriormente declinate in attività da svolgersi nell'arco dei tre anni a cui si riferisce il presente Piano e programmate in base all'urgenza, agli obiettivi amministrativi, alle risultanze del monitoraggio e in considerazione delle risorse, umane, economiche e strumentali, disponibili per l'attuazione del piano.

Nell'Allegato Programmazione triennale delle misure di Prevenzione della Corruzione sono quindi riportate le tabelle dettagliate che abbinano le misure con la declinazione attuativa (distinta per anno di programmazione) ai vari processi/fasi e vengono affidate ai Responsabili di Area in base alla loro competenza.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio della presente sezione si realizza su tre piani distinti:

- monitoraggio continuo dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione
- monitoraggio periodico delle misure per verificarne l'attuazione, a cadenza semestrale
- monitoraggio finale ai fini del riesame delle misure.

Monitoraggio continuo

Il monitoraggio continuo viene inteso come valutazione costante delle attività di mappatura dei processi, dell'individuazione e gestione del rischio, del raccordo tra i diversi strumenti di programmazione e controllo (Piano della Performance, sistema dei Controlli interni) ai fini dell'acquisizione in fase di aggiornamento dello stesso; nonché come verifica dell'attuazione dei passaggi fondamentali previsti dal piano per la sua approvazione (condivisione con l'organo di indirizzo politico; acquisizione e valutazione delle segnalazioni e proposte da parte della società civile).

Il monitoraggio continuo è presupposto affinché l'ente riesca ad intervenire tempestivamente tutte le volte che l'andamento delle misure anticorruzione e degli obiettivi di performance venga messo in crisi o per introdurre nuovi processi e nuove misure, come si è verificato nel 2022 per i processi PNRR.

Per favorire questo sistema, anche al fine di facilitarne l'applicazione, la programmazione triennale delle misure contiene una formulazione dettagliata delle azioni da compiere, in taluni casi anche con l'indicazione delle scadenze, in modo da favorire una piena comprensibilità e dunque una capacità di intervento immediato.

Ovviamente il sistema postula che il RPCT disponga di un "cruscotto" degli adempimenti da attuare per disporre di uno strumento di verifica continua più immediato. Non si può nascondere tuttavia che le attività di monitoraggio risultano nei fatti faticose a causa della carenza di risorse umane dedicate al tema.

Monitoraggio periodico

Le misure di prevenzione individuate nella presente sezione verranno sottoposte a monitoraggio periodico a cadenza semestrale, a cura del RPCT coadiuvato dall'ufficio del Segretario Generale e mediante confronto con i singoli uffici.

Di norma il monitoraggio semestrale va effettuato nei mesi di luglio/agosto e nel mese di dicembre/gennaio

Le attività devono essere svolte in coordinamento con le disposizioni del piano dei controlli interni e con la gestione del ciclo della performance, attraverso un sistema software che predispone i documenti di programmazione, raccoglie i dati in modo organico; da quest'anno il monitoraggio verrà effettuato in modo integrato su tutte le sezioni del PIAO, così come lo scorso anno si era già riunito il monitoraggio del Piano della Performance e dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione in modo integrato. Su tali aspetti si rinvia alla successiva trattazione relativa al monitoraggio del PIAO.

Dall'anno 2021, al termine delle operazioni di monitoraggio, il Segretario Generale effettua un rendiconto per rendere i risultati leggibili dall'Amministrazione con l'intento di verificare l'adeguatezza e la commisurazione delle misure in base ai risultati perseguiti e migliorare le misure anticorruzione per gli aggiornamenti successivi del documento di programmazione.

Questa attività viene doppiata dalla verifica dei dati pubblicati ai fini della Trasparenza amministrativa, i quali sono stati utilizzati anche per selezionare atti e provvedimenti oggetto del controllo.

Riesame delle misure e monitoraggio finale

Al termine dell'anno viene svolto il monitoraggio finale sull'attuazione delle misure, con la finalità di valutarne la sostenibilità, l'utilità e l'effettivo raggiungimento dei risultati sperati.

L'esito del monitoraggio finale è riepilogato nell'Allegato Monitoraggio misure PTPCT 2022 prodotto con il software di gestione del ciclo anticorruzione.

In termini generale, il monitoraggio non si limita a controllare l'avvenuto adempimento, ma si preoccupa di verificare:

- quanto la misura sia risultata efficace per contrastare il rischio previsto, se è stata sostenibile per l'ufficio e commisurata alla probabilità e alla ricorrenza del rischio
- se è stata affidata al corretto Responsabile di riferimento,

- se sia da riproporre come misura continuativa nel tempo, oppure da eliminare come superflua o perché ha esaurito la sua utilità, o da modificare alla luce dell'attuazione,
- se dalla misura scaturiscano ulteriori previsioni per gli anni successivi (ad esempio dalla verifica della normativa locale può scaturire la necessità o meno di intervenire sui regolamenti esistenti),
- l'analisi delle motivazioni che non hanno eventualmente permesso di rispettare alcune misure previste, indicando se riproporle per gli anni successivi o farne slittare l'attuazione, sostituirle con altre, prevedere interventi propedeutici a renderne possibile l'attuazione o eliminarle,
- se dalla misura emergano necessarie modifiche organizzative dell'Ente, da prendere in considerazione per rendere il piano non un adempimento normativo, ma parte integrante del miglioramento dell'attività amministrativa,
- se le misure sono correttamente coordinate con il Piano della Performance e come devono riflettersi sul raggiungimento dei risultati per l'Ente, per i Responsabili e per i dipendenti, in termini di misurazione e valutazione.

Per l'aggiornamento 2023-2025 tutte le misure sono state riviste, dando quindi luogo agli esiti riportati nell'apposito allegato e alle modifiche apportate alla programmazione triennale. Come già evidenziato, gli effetti del riesame hanno prodotto:

- un collegamento più stretto con la sezione Performance, con l'indicazione per ogni misura del relativo processo PP su cui si applica e con la rielaborazione di alcuni processi;
- l'aggiornamento dell'allegato Misure implementate in cui sono state raccolte le misure diventate prassi consolidate nell'organizzazione, che non necessitano di interventi per produrre gli effetti di prevenzione del rischio e che saranno solamente monitorate da parte dell'ufficio Anticorruzione.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Nell'Allegato Misure generali e trasversali, la misura principe della strategia di prevenzione della corruzione, che è la trasparenza, viene descritta con maggior dettaglio anche con riferimento alle azioni intraprese da questo Ente negli scorsi anni.

In questa sede, come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, si può riassuntivamente dare contezza che l'Ente:

- ha definito, nella griglia allegata Mappa della Trasparenza - che verrà pubblicata anche autonomamente nella sezione Altri contenuti - Contrasto della corruzione di Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013; sono state altresì definite le misure organizzative per alimentare la pubblicazione dei dati nella competente sezione attraverso procedure completamente digitalizzate e collegate con il gestionale dell'Ente; l'allegata mappa della trasparenza ha recepito, ovviamente, le modificazioni apportate alla sezione Bandi di gara e contratti da parte di ANAC nel PNA 2022
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione. E' stato infatti adottato un regolamento, le istanze vengono regolarmente processate e viene pubblicato anche il registro dell'accesso civico generalizzato
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali, ove necessario.

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il funzionamento degli uffici del Comune di Olgiate Comasco è stato disciplinato con i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20/12/2010 ad oggetto *“Approvazione criteri generali per l'adozione/integrazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni recate dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n° 150”*, che detta criteri generali ai quali si deve attenere la Giunta comunale nell'adozione delle nuove norme regolamentari, in sostituzione di quelle attualmente vigenti;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 14/02/2011 ad oggetto: *“Approvazione “Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Olgiate Comasco” in adeguamento alle disposizioni recate dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n° 150”*.

La Giunta Comunale ha quindi operato le scelte politiche di organizzazione dell'Ente, ultima modifica apportata con deliberazione n. 139 del 05/10/2022.

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Strutturazione ad albero dei servizi e degli uffici,
con l'indicazione delle strutture di staff, di vertice e degli uffici che la compongono

La struttura dell'ente alla data del 31 dicembre 2022 conta n. 70 dipendenti a tempo indeterminato, oltre alla presenza al 44,5% (16 ore su 36 a settimana) del Segretario Generale in convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Como, nel cui organico si inserisce.

Qualifica	n. donne	n. uomini	Totale
A	2	0	2
B1	7	3	10
B3	1	2	3
C	29	11	40
D1	8	4	12
D3	0	3	3
totali	48	23	70

La struttura organizzativa prevede la seguente articolazione:

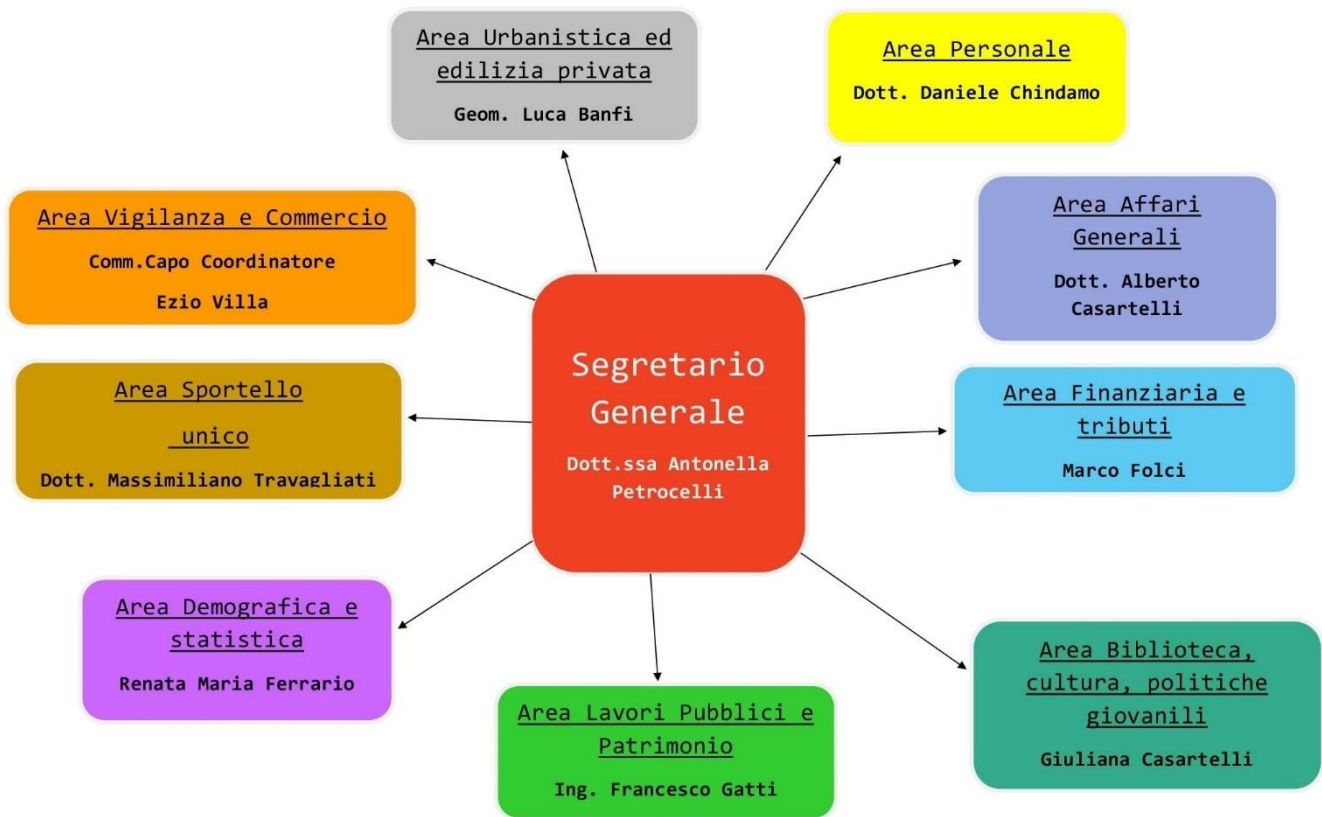
Area	Ufficio	Area Funzionari (compreso il responsabile)	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori
Segretario Generale	Pianificazione, programmazione e controllo		1		
Affari generali	Segreteria	1	2		
	Pubblica Istruzione		2		
	Servizi sociali	3			
	Asilo Nido		9		
	Cucine			7	2
Biblioteca, Cultura e Politiche Giovanili	Biblioteca	1	3		
	Cultura e politiche giovanili		1		
Demografica - Statistica	Anagrafe, elettorale e stato civile	1	2	1	
	Urp e messi		1	1	

Piano integrato di attività e organizzazione –

Economico Finanziaria e Tributi	Ragioneria	1	1		
	Tributi		2		
Edilizia Privata - Urbanistica	Edilizia Privata - Urbanistica	1	3	1	
Lavori Pubblici e Patrimonio	Lavori Pubblici e Patrimonio	2	4	3	
	Cimitero		1		
Personale	Personale	1	1		
Suap	Suap	1	2		
Vigilanza e Commercio	Vigilanza	3	5		
	Commercio				
		15	40	13	2

3.1.1 Organigramma

La Giunta Comunale, con citata deliberazione n. 139 del 05/10/2022, ha individuato le seguenti aree al fine di allocare efficientemente procedure e risorse a disposizione rispetto agli obiettivi dati:



3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

Nell'Ente non sono presenti figure dirigenziali, la responsabilità apicale delle aree funzionali è affidata ai **Responsabili di Posizione Organizzativa** (come sopra individuati), che dal primo aprile 2023, a seguito di applicazione del nuovo CCNL 2022 verranno inquadrati come titolari di incarichi di elevata qualificazione.

I Responsabili sono preposti all'esercizio di attività a carattere istituzionale e/o all'erogazione di servizi alla cittadinanza. Sono altresì preposti al raggiungimento di specifici obiettivi per l'attuazione degli indirizzi programmatici e di mandato stabiliti dall'Amministrazione.

A tal fine i Responsabili collaborano alla formulazione degli obiettivi, dei piani e dei progetti nonché degli schemi di regolamenti e di direttive e, più in generale degli atti propri degli organi di governo. Negozano le risorse, garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa. Provvedono all'organizzazione degli uffici, delle risorse umane e strumentali con le capacità e i poteri dei datori di lavoro privati. Adottano atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

I Responsabili sono tenuti ad attuare quanto determinato nel PIAO – Sezione Performance approvato dall'Amministrazione.

Predispongono e aggiornano l'organigramma della propria Area. Propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del PIAO – Sezione Capitale Umano.

I Responsabili concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti; dirigono e coordinano le attività degli Uffici che dipendono da loro.

Con deliberazione n. 91 del 30/06/2022 è stato approvato dalla Giunta Comunale il nuovo sistema di ponderazione delle posizioni organizzative, che prevede la distribuzione delle risorse disponibili per la retribuzione di posizione organizzativa attribuendola ai Responsabili in ragione delle mansioni svolte, delle risorse assegnate (umane, economiche e di altro tipo) e dei titoli ed esperienza necessarie/possedute dai candidati alla posizione.

Ai dipendenti che svolgono mansioni con **Specifiche Responsabilità**, con apposito provvedimento, è demandata la gestione dell'attività ordinaria che fa capo al proprio Ufficio, la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato.

Con accordo decentrato sono individuati i criteri per la pesatura e l'attribuzione delle relative indennità.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Come si evince dalla tabella sopra riportata con tutto il personale assegnato per area, l'ampiezza media risulta così determinata: 70 dipendenti / 10 aree (compreso il segretario) = 7 dipendenti medi.

Se non si considera l'area del Segretario $70/9 = 7,8$

Si fa presente che, le aree vanno da 2 a 26 dipendenti, con ampi margini di differenziazione interna, e questo illustra quanto sarebbe utile una riorganizzazione delle competenze e delle responsabilità, con la valorizzazione delle competenze intermedie e dei responsabili di procedimento.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

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

Il Comune di Olgiate Comasco ha approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____.

In fase di prima applicazione della nuova disciplina regolamentare, si assume che tutti i processi che attengono alle aree di Polizia Locale, Servizi tecnici manutentivi esterni, Servizi di Protezione Civile, Servizi da erogare in presenza nei confronti del pubblico, Servizi di refezione scolastica, Servizi educativi (Asilo Nido), siano da rendere in presenza. Entro il 31/12/2023 l'Amministrazione procederà all'analisi puntuale della propria mappatura dei processi allo scopo di integrare il regolamento sopra citato di tale ulteriore elemento presupposto.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa da attivarsi nei termini sopra riportati è l'utilizzo della mappatura dei processi e delle attività redatta ai fini performance, per trasformarla nella «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, in questa prima applicazione si è ritenuto di non adottare un approccio che preveda criteri e una pesatura di punteggi, ma solo la richiesta al Responsabile di Area di motivare le valutazioni effettuate e la scelta del personale da coinvolgere nello svolgimento del lavoro agile.

I processi possono essere eseguiti con il ricorso al lavoro agile quando:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, rendendo così non necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo comporti inefficienze o pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, in particolare senza portare fuori dagli uffici materiale soggetto alla regolamentazione della privacy;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e con autonomia operativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- l'ufficio ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- escluse dal lavoro agile, in considerazione della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del/la dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Il Regolamento prevede, in particolare, che siano individuate le giornate settimanali nelle quali possa essere svolta la prestazione in modalità agile, per un massimo di 1 giorno settimanale, salvo esigenze di carattere straordinario.

Nel regolamento sono disciplinate le modalità di svolgimento, di richiesta di attivazione, tutte le caratteristiche sulla costituzione del rapporto e la redazione dell'accordo individuale.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Il Piano Triennale per l'Informatizzazione prevede l'implementazione sempre più performante delle piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile garantendo i necessari livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore.

L'obiettivo è quello di garantire lo stesso livello degli standard di sicurezza per chi opera in presenza e chi in lavoro agile.

Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e, ove possibile, fornisce loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

In termini di misure individuali, l'ente deve verificare le caratteristiche personali dei dipendenti che richiedono l'accesso al lavoro agile, in particolare:

- possono accedervi dipendenti a tempo determinato o indeterminato, part-time o full-time, anche in posizione di comando da altri Enti;
- livello di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore compatibili con l'obiettivo prefissato;
- la volontà del dipendente di fruire del lavoro agile.

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile verranno rilevate nella mappatura delle attività gestibili in modalità agile e, ove carenti, verranno sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

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

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

In esito alla riclassificazione del personale, che entra in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a. **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, si evidenzia di seguito il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- è risultato pari al 28,90% per quanto attiene al triennio 2019-2021
- pari al 28,01% per quanto attiene all'ultimo rendiconto approvato 2021,

dato da spese di personale (consuntivo 2021) pari ad € 2.545.285,67 ed entrate dei primi tre titoli (sempre consuntivo 2021) pari ad € 8.817.261,23.

Nello specifico il rapporto succitato è risultato come da seguente prospetto:

- Anno 2019:
 - 30,39% per quanto attiene al triennio 2017/2019;
 - 28,06% per quanto riguarda il rendiconto approvato;
- Anno 2020:
 - 29,10% per quanto attiene al triennio 2018/2020;
 - 27,13% per quanto riguarda il rendiconto approvato;

- Anno 2021:
 - 28,90% per quanto attiene al triennio 2019/2021;
 - 28,01% per quanto riguarda il rendiconto approvato;

risulta dunque una riduzione costante del rapporto triennale tale da garantire la sostenibilità delle spese di personale.

(* il valore soglia viene verificato ed aggiornato annualmente sull'ultimo rendiconto approvato)

In base alle risultanze di cui sopra, la Giunta Comunale con deliberazione n. 189 del 14/12/2022, ha stabilito di autorizzare per il triennio 2023/2025:

- il turn over al 100% per le eventuali cessazioni già in corso d'anno mediante concorso pubblico o mobilità;
- le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento alla sostituzione per maternità/malattia e a servizi quali l'asilo nido e le cucine delle scuole

Ad integrazione di quanto riportato nella deliberazione citata, e tenuto conto che le determinazioni in materia di fabbisogno di personale trovano la propria fonte nel presente atto, si stabilisce altresì quanto segue:

- conferma dell'assunzione dall'esterno nell'anno 2023, a seguito di procedure di reclutamento, delle seguenti figure professionali: 2 Geometri Area Istruttori, anche in considerazione del fatto che il bando e conseguentemente la relativa assunzione avviene nell'anno 2023.

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazione agli atti dei Responsabili delle Aree del 11/11/2022, con esito negativo.

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 evidenzia che il Comune di Olgiate Comasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno-modifica della distribuzione del personale fra aree/uffici:

Allo stato attuale non sono previste mobilità interne fra aree/uffici, cionondimeno durante l'esercizio 2023, in ragione delle programmate assunzioni dall'esterno e delle progressioni verticali da attivarsi ai sensi degli articoli 13 e 15 del

CCNL 16/11/2022, non è escluso che ragioni di carattere organizzativo possano suggerire alcune procedure di ricollocazione dei lavoratori presenti in altre mansioni e in altre aree.

Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Sono in corso le procedure di reclutamento per l'assunzione di:

- mediante concorso pubblico, n. 2 geometri cat. C1 (area degli Istruttori) uno da destinare all'Area Edilizia privata e urbanistica e uno da destinare all'Area Lavori pubblici e patrimonio;
- mediante selezione da Centro per l'Impiego, n. 1 aiuto cuoco cat. B1 (area degli Operatori Esperti).

Assunzioni mediante mobilità volontaria:

Allo stato attuale non sono previste mobilità esterne.

Progressioni tra le aree:

L'Amministrazione ha in corso le relazioni sindacali per poter attivare l'istituto della progressione tra le aree ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 2022, compatibilmente al rispetto della capacità assunzionale dell'Ente e con riferimento ai limiti stabiliti dalle norme citate, significando che lo 0,55 del monte salari 2018 è pari ad Euro 9.145,00.

Non appena definita la disciplina in fase di confronto/contrattazione con i Sindacati, la presente sezione sarà oggetto di specifica integrazione.

L'Amministrazione stabilisce sin d'ora di attivare entrambe le procedure di progressione tra le aree, sia per la fase transitoria come disciplinato dall'art. 13 del CCNL 2022, sia nell'ambito del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 15 del medesimo contratto, in relazione alle assunzioni dall'esterno attivabili secondo il programmato turn over.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

L'Amministrazione, oltre a quanto già previsto nella citata deliberazione n. 189/2022, intende proseguire con l'attivazione periodica di tirocini formativi secondo le diverse forme previste (Dote-Comune, Alternanza scuola lavoro, Leva Civica, Stage curriculari universitari, ecc.), nell'ottica di formare ed introdurre nel mercato del lavoro i giovani del territorio, permettendo una prima esperienza lavorativa presso gli uffici comunali, anche in base alle prospettive e attitudini dei candidati.

Nel tempo, questa possibilità che viene offerta dal Comune ha permesso di formare molti giovani che si sono poi introdotti proficuamente in altre realtà pubbliche e private, nonché di poter contare su un aiuto proficuo presso gli uffici.

Con riferimento, inoltre, alla spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, somministrazione ecc.) 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:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 50.637,67
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 50.637,67

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sussistono i presupposti per operare stabilizzazioni di personale.

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Amministrazione in termini di formazione ha individuato le seguenti macro-aree di intervento:

- informatica di base e programmi di produttività individuale
- gestionali in uso agli uffici
- comunicazione istituzionale efficace attraverso il web, i social e le altre forme digitali, accessibilità
- pubblicazioni di trasparenza
- misure di prevenzione della corruzione
- privacy
- gestione del tempo, organizzazione delle risorse umane
- acquisizioni di beni, servizi e lavori sotto soglia
- comunicazione efficace e prevenzione dei conflitti
- gestione del rapporto con l'utenza
- pari opportunità e gestione delle risorse
- supervisione psicopedagogica del gruppo operativo presso l'Asilo Nido Comunale.

Si affiancano ai temi generali sopra riportati anche i corsi professionalizzanti specifici per alcune categorie o mansioni, ad esempio per gli educatori del nido, per le assistenti sociali, per la gestione del personale, per le aree tecniche ecc. Queste tipologie vengono attivate in collaborazione con il personale e i Responsabili di Area.

risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Accanto all'acquisizione di corsi da società e consulenti esterni all'Ente, l'Amministrazione intende attivare dei percorsi di condivisione delle competenze fra il personale dipendente.

Saranno quindi proposti dei momenti formativi da parte di specifiche figure che all'interno delle loro mansioni o nel percorso di studi hanno potuto acquisire delle competenze specifiche e vogliono condividerle con i colleghi.

misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Si sono introdotti all'interno del PIAO – sezione Performance, degli obiettivi e degli indicatori per incentivare il personale alla partecipazione ai corsi di formazione e ai percorsi di miglioramento professionale.

Accanto ad obiettivi prevalentemente orientati alla formazione (Es. F1000 per 1000 ore totali di formazione al Corpo di Polizia Locale), si sono valorizzati anche le attività formative necessarie e propedeutiche allo svolgimento dei progetti assegnati alle diverse aree.

Sarà sempre possibile da parte dei dipendenti segnalare eventuali corsi di formazione di interesse e di utilità per le competenze richieste nel ruolo, tali segnalazioni potranno essere valutate dal Responsabile di Area e dal Responsabile dell'Area Personale, anche alla luce delle dotazioni economiche, per accogliere tali segnalazioni.

Nell'organizzazione della formazione, in accordo con il Piano Azioni Positive, saranno garantite pari opportunità di accesso e orari compatibili con le esigenze della maggior parte dei dipendenti coinvolti.

obiettivi e risultati attesi della formazione:

L'obiettivo di un buon piano di formazione non si limita a dare le coordinate tecniche per lo svolgimento delle mansioni assegnate, ma mira ad una crescita personale e professionale che possa migliorare il benessere generale dei dipendenti, il clima organizzativo e i servizi resi.

Quando il personale è ben formato saprà affrontare le situazioni e le mansioni con più serenità, istruendo velocemente e correttamente le pratiche e garantendo una risposta efficace alla cittadinanza.

La formazione dovrà anche garantire la riqualificazione professionale dei dipendenti al rientro dal congedo parentale, dai congedi straordinari, ovvero da assenze prolungate per diversi motivi. Questo potrà essere garantito con formazione sulle nuove procedure informatiche e sulle novità normative, sempre in evoluzione.

L'area che più ha necessità di essere costantemente aggiornata è quella delle competenze informatiche in senso lato, in quanto l'innovazione digitale in atto ha una velocità evolutiva che non tutto il personale dipendente riesce a seguire in autonomia.

In particolare nelle acquisizioni relative al PNRR Missione 1 Transizione Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione sono stati inseriti gli ambiti e i destinatari della necessaria formazione.

La formazione, oltre ad essere inserita negli obiettivi e nelle attività gestionali del Piano Performance, è stata assegnata ad ogni area anche come obiettivo specifico, rilevando la capacità dei Responsabili di PO di coinvolgere il personale e di organizzare i corsi, nonché la risposta del personale alle proposte di formazione. Nei prossimi anni potrà anche essere rilevato il gradimento delle proposte formative.

Allegato al presente PIAO si può trovare il Piano della Formazione 2023-2025 con lo sviluppo in dettaglio degli aspetti sopra citati.

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

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

A tal fine, all'interno del Piano della Performance, sono state individuate le figure coinvolte, a diverso titolo, nella redazione del documento e di tutti gli allegati:

- Segretario Generale, nei suoi ruoli di coordinamento della struttura, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e Presidente del Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR (Nucleo PNRR)
- Ufficio Programmazione, Pianificazione e Controllo, alle dirette dipendenze del Segretario Generale e che lo coadiuva nei compiti sopra citati, oltre che svolgere il ruolo di Referente PNRR per la Missione 1 e coordinatore dell'apposito progetto di attuazione
- Responsabile dell'Area Personale, per la redazione della sezione Capitale Umano
- Responsabili di Area, per la partecipazione alla costruzione del piano per le materie di rispettiva competenza.

Accanto alle figure tecniche, nella redazione del PIAO intervengono anche i soggetti politici che indicano priorità e declinano il valore pubblico da perseguire in base alle linee di mandato approvate in sede di insediamento.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Nella Sezione 2.3.6 si sono esaminate le tipologie e le strategie di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, che l'Ente da alcuni anni applica in concomitanza anche per obiettivi e attività del Piano Performance.

Per l'intero PIAO si intende attuare la stessa impostazione, che prevede:

- monitoraggio continuo dell'andamento delle attività assegnate,
- monitoraggio periodico delle attività, a cadenza semestrale nei mesi di luglio/agosto e gennaio
- monitoraggio finale ai fini della redazione del nuovo PIAO.

Il monitoraggio continuo è la valutazione costante della rispondenza delle azioni alla programmazione del PIAO, nonché del raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico assegnati. Attraverso il monitoraggio continuo vengono recepite in tempo reale le eventuali modifiche derivanti dalle variazioni degli atti di programmazione ad opera dell'Amministrazione comunale.

Il monitoraggio periodico viene effettuato nei mesi di luglio/agosto, per formalizzare lo stato di attuazione della programmazione e rilevare eventuali scostamenti per intervenire con modifiche nell'operatività o rielaborazione degli obiettivi.

Il monitoraggio finale valuta il raggiungimento del valore pubblico perseguito, rilevando i valori consuntivi da confrontare con i target assegnati, valutare l'attività svolta in termini di efficacia, efficienza, economicità, corretta attuazione e rispondenza alle aspettative. Il monitoraggio finale deve poi diventare base indispensabile per la programmazione delle attività del successivo documento di PIAO.

La valenza del monitoraggio nelle tre forme citate si deve basare sulla condivisione con la struttura degli obiettivi in fase di assegnazione (approvazione PIAO illustrato agli Amministratori, ai Responsabili di Area e al personale), di coinvolgimento nella raccolta dati e nel controllo delle attività e di rielaborazione congiunta della programmazione successiva. Il coinvolgimento dei soggetti politici e di quelli tecnici è indispensabile per un allineamento delle attività istituzionali e degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, in base, anche, alla sezione Capitale Umano, dove le risorse di personale vengono distribuite, formate ed assegnate alle diverse attività.

Il PIAO favorisce quindi, attraverso le tre forme di monitoraggio sopra indicate, la logica della integrazione delle diverse componenti dell'attività gestionale, restituendo quindi un quadro di coerenza dell'attività Amministrativa nel periodo di riferimento.

Il monitoraggio, con particolare riferimento ai servizi relativi ai centri estivi, all'istruzione pubblica e al benessere organizzativo, vengono supportati dalla rilevazione di soddisfazione degli utenti.

Nella fase di programmazione, di eventuale modificazione delle previsioni e di rendicontazione intervengono, secondo le rispettive competenze, il Nucleo di Valutazione e il Revisore dei Conti.

4.3 Allegati al PIAO

1. Piano delle Azioni Positive 2023/2025
2. Piano Performance 2023/2025 dettagliato
3. Programmazione triennale misure di Prevenzione della Corruzione
4. Processi dell'Ente ai fini anticorruzione e ai fini performance
5. Misure generali e trasversali
6. Mappa della Trasparenza – 2023
7. Manuale operativo della Trasparenza
8. Procedura Whistleblowing Olgiate Comasco – Atto Organizzativo
9. Misure implementate
10. Monitoraggio misure PTPCT 2022
11. Piano della Formazione 2023/2025

