



## ***Comune di Segrate***

**Città Metropolitana di Milano**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
  - 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
  - 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - 6) Piano operativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, stabilendo conseguentemente la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

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

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2024 differito al 15 aprile 2024) nel proprio sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute organizzativa dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE****Comune di Segrate**

Indirizzo: Palazzo Comunale - via Primo Maggio - 20054 Segrate

Codice fiscale: 83503670156

Partita IVA: 01703890150

Sindaco: Paolo Giovanni Micheli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 167

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 37.533

Telefono: 02/26.902.1

E-mail: personale@comune.segrate.mi.it

PEC: comunesegrate@pec.it

Codice catastale: I577

Codice unico di fatturazione (IPA): UFLPIA

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

Pagina Facebook <https://www.facebook.com/comune.segrate/>

Account Twitter [https://twitter.com/comune\\_segrate](https://twitter.com/comune_segrate)

Account Instagram [https://www.instagram.com/citta\\_di\\_segrate/](https://www.instagram.com/citta_di_segrate/)

Account YouTube: Città di Segrate

WhatsApp: 3442266726

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

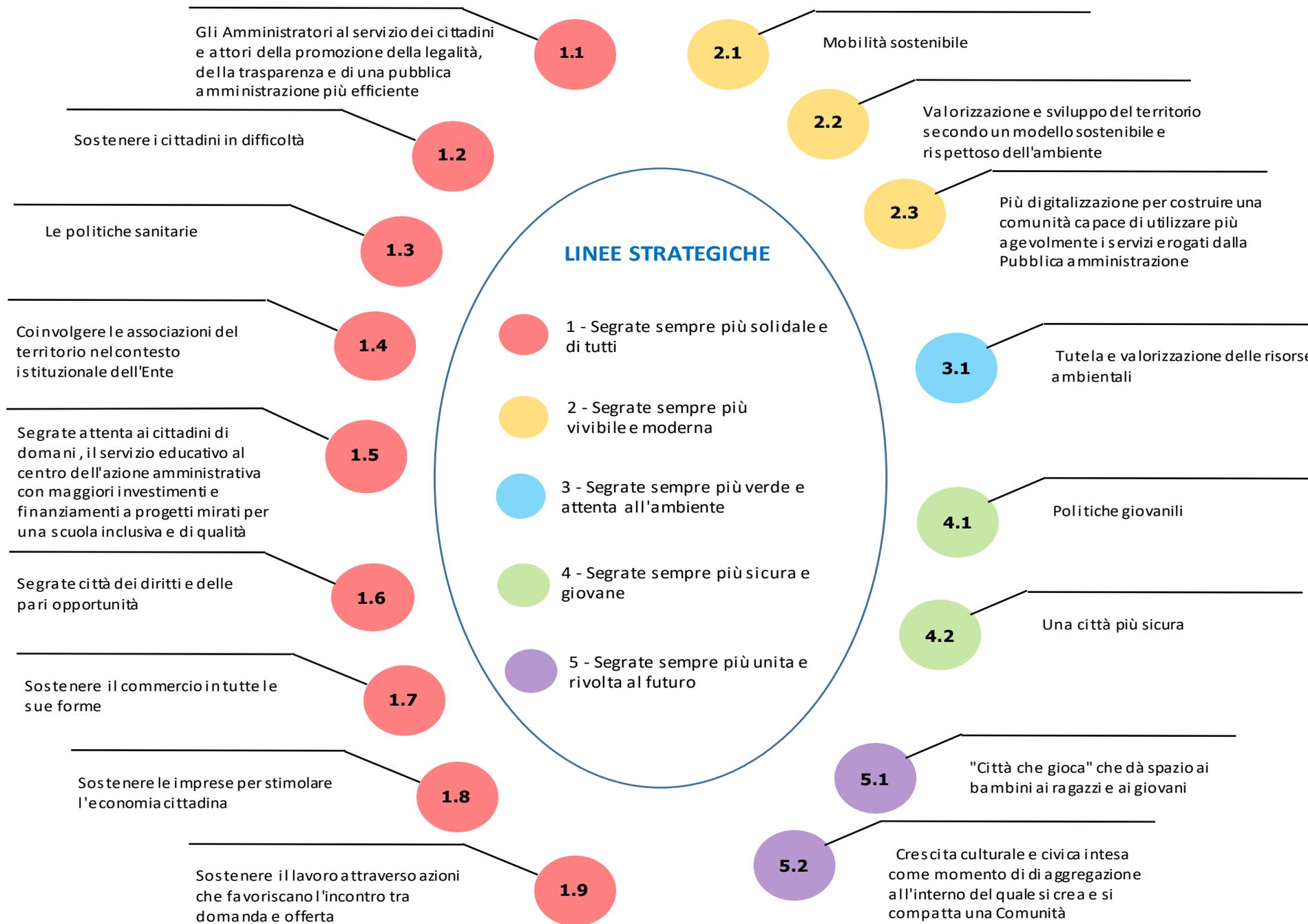
### a) VALORE PUBBLICO

Nel Decreto Ministeriale 24 giugno 2022, recante gli elementi contenutistici e lo schema-tipo di Piano Integrato di Azione ed Organizzazione, all'art. 3.2 (*Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione*) si precisa che per gli enti locali, la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione. Si ritiene tuttavia utile in questa sede esplicitare, oltre agli obiettivi strategici del DUP, anche gli obiettivi operativi che più direttamente si ricollegano agli obiettivi di performance gestionale.

Pertanto, nella presente sezione "Valore pubblico" si riportano gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi approvati dall'Amministrazione nel documento "Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 11.12.2023, avente ad oggetto: "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 - Approvazione".

Si ricorda in proposito che la Sezione Strategica del DUP ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (2020-2025) e fornisce un quadro generale del contesto (condizioni esterne ed interne) che rappresentano la base per la predisposizione degli indirizzi strategici dell'Ente. Le Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo 2020 – 2025 sono state presentate al Consiglio Comunale il 26 ottobre 2020 (deliberazione C.C. n.37/2020), mentre la Sezione Operativa ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione (2024-2026), ha carattere generale, contenuto programmatico e sviluppa le decisioni strategiche dell'Ente in un'ottica operativa.

## INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI



INDIRIZZO STRATEGICO	MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO
1 -Segrate sempre più solidale e di tutti	01, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12,14, 15, 20, 50, 60, 99	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente	1.01 - Per il contrasto all'illegalità e alle infiltrazioni mafiose 1.02 - Per la trasparenza dell'azione amministrativa 1.03 - Per la partecipazione attiva tra amministrazione e cittadini 1.04 - Il Comune come motore della comunità 1.01.05 - Segrate città "equilibrata" e attenta alla sostenibilità finanziaria dell'azione amministrativa. Il bilancio e il Patrimonio
		1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà	2.01 - Per le persone anziane 2.02 - Per le famiglie in difficoltà 2.03 - Per le persone con disabilità 2.04 - Per i minori 2.05 - Piano casa
		1.03 - Le politiche sanitarie	3.01 - Promuovere la salute in città come bene comune 3.02 - Rafforzare la medicina territoriale e scolastica 3.03 - Monitoraggio e riduzione inquinanti
		1.04 - Coinvolgere le associazioni del territorio nel contesto istituzionale dell'Ente	4.01 - Le associazioni al servizio della città
		1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità	5.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni 1.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile
		1.06 - Segrate città dei diritti e delle pari opportunità	6.01 - Promuovere la parità di genere
		1.07 - Sostenere il commercio in tutte le sue forme	7.01 - Dalla parte dei commercianti
		1.08 - Sostenere le imprese per stimolare l'economia cittadina	8.01 - Dalla parte delle imprese
		1.09 - Sostenere il lavoro attraverso azioni che favoriscano l'incontro tra domanda e offerta	9.01 - Dalla parte del lavoro

INDIRIZZO STRATEGICO	MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO
2 -Segrate sempre più vivibile e moderna	01, 03, 06, 08, 09, 10, 11, 12,14	- Mobilità sostenibile	2.01.01 - Il trasporto pubblico
			2.01.02 - Le piste ciclabili
			2.01.03 - Ciclobus e Piedibus
			2.01.04 - Zone 30 e strade sicure
			2.01.05 - Viabilità speciale
		2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente.	2.02.01 - Una città più sostenibile
	2.02.02 - Arredi urbani tecnologici		
	2.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico		
	2.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione	2.03.01 - Segrate digitale	
3 -Segrate sempre più verde e attenta all'ambiente	01, 09,17	- Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali	3.01.01 - Fonti energetiche rinnovabili
			3.01.02 - Aumentare le aree verdi
			3.01.03 - Incentivare il servizio di raccolta differenziata
			3.01.04 - A difesa degli animali
4 -Segrate sempre più sicura e giovane	01, 03, 06, 09, 11, 14	- Politiche giovanili	4.01.01 - Giovani protagonisti
		- Una città più sicura	4.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità
5 -Segrate sempre più unita e rivolta al futuro	01, 05, 06, 09, 12	5.01 - "Città che gioca" che dà spazio ai bambini ai ragazzi e ai giovani	5.01.01 - Città dei parchi e spazi per giochi
			5.01.02 - Piano sport
		5.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità	5.02.01 - Per una cultura diffusa

## INDIRIZZI E OBIETTIVI OPERATIVI 2024-2026

### MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

Programma 1 - Organi istituzionali

#### Staff del Sindaco, Tutti i dirigenti

Allo scopo di attuare il principio di pubblicità e trasparenza e dare la possibilità ai cittadini di partecipare, comprendere e valutare l'operato dell'Amministrazione comunale, si confermano iniziative già introdotte negli anni scorsi tra le quali si ricorda la trasmissione in diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale e l'utilizzo di applicativi dedicati quali, a titolo di esempio, *Pronto URP* per la gestione delle segnalazioni dei cittadini e per poter rispondere così più velocemente alle richieste che arrivano dalla cittadinanza.

Per essere poi sempre più incisivi nel mondo articolato e complesso dei Media e Social, in questi ultimi due anni si è lavorato alla costruzione di un sistema comunicativo digitale di ampio respiro che coinvolge tutti i canali istituzionali di comunicazione del Comune e dell'Amministrazione.

Sono state utilizzate nuove tecniche audiovisive, impiegando un drone, grafiche animate e video di rubriche mediche, sportive, sociali; vengono inoltre divulgate tutte le attività, e iniziative che sono realizzate dalla biblioteca e gli eventi culturali proposti ai segratesi, come un vero e proprio palinsesto TV della città, utilizzando così al massimo delle loro potenzialità tutti i più importanti social network, divenuti ormai il cardine della comunicazione digitale moderna.

Su Meta, Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, WhatsApp, LinkedIn e sito istituzionale il Comune di Segrate è presente, efficace e puntuale nel diffondere le attività, iniziative, offerte di lavoro e formazione e tutte le novità in genere che vengono proposte ed effettuate in città, creando una connessione forte con le associazioni e le realtà cittadine.

Attraverso portali e canali dedicati, come Segrate CityLab, i segratesi sono costantemente informati e possono partecipare alla vita pubblica, tramite incontri pubblici o assemblee per approfondimenti su specifiche problematiche e per la raccolta di bisogni, proposte e nuove idee o spunti, mantenendo vivo e costante il dialogo con le istituzioni.

Per ultima, ma per alcuni aspetti novità più importante, si sta attivando un profondo e coeso networking in particolare tra gli uffici del Territorio & Comunicazione per facilitare la divulgazione dei progetti di trasformazione e rigenerazione urbana in atto nella città.

Si sta altresì consolidando una forte sinergia interna tra polizia locale, gruppo locale di volontari della protezione civile e comunicazione; si tratta di un networking che si è creato in occasione della realizzazione del PEC-Piano di Emergenza Comunale destinato a rafforzarsi.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.03 - Per la partecipazione attiva tra amministrazione e cittadini

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Potenziare gli strumenti di comunicazione e di partecipazione attiva per dialogare in maniera semplice e veloce con l'Amministrazione comunale	L'Ente si ripromette di raggiungere capillarmente tutti i cittadini e presentare, con chiarezza ed esaustività, le innovazioni e le informazioni di pubblica utilità, utilizzando e incentivando anche strumenti di comunicazione offerti dai social media e rendendo più diretto e immediato il dialogo tra cittadino e pubblica amministrazione, anche promuovendo assemblee e incontri pubblici per favorire il dialogo e soluzioni condivise e accogliere spunti e suggerimenti	Cittadini	2024-2026	Sindaco
2	Potenziare innovativi strumenti di comunicazione all'interno dell'Ente per dialogare in maniera semplice e veloce	L'Ente si ripromette di creare e incentivare una rete interna di contatti tra gli uffici, propedeutica al miglioramento della divulgazione dei nuovi progetti di interesse per la città	Cittadini	2024-2026	Sindaco

**Sezione: Avvocatura**

L'Avvocatura, in coerenza con gli indirizzi espressi dall'Amministrazione Comunale, svolge con la collaborazione di tutti gli altri uffici dell'Ente, le funzioni di assistenza, rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio, avvalendosi anche di Avvocati del libero foro, nei casi eccezionali previsti dal regolamento di organizzazione dell'Avvocatura.

Proprio al fine di selezionare con la massima trasparenza i legali da incaricare per attività di rappresentanza e di patrocinio dell'Ente, si intende istituire e aggiornare periodicamente un elenco di professionisti legali che intendano collaborare con l'Amministrazione Comunale nei diversi ambiti disciplinari che attengono alle funzioni amministrative del Comune. Ciò, anche al fine di consentire all'Avvocatura e alle Direzioni di incaricare, di volta in volta, il professionista più idoneo sotto il profilo della specializzazione tecnico-giuridica, nel rispetto del principio di rotazione.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.04 - Il Comune come motore della comunità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Costituzione e gestione di un elenco aperto di avvocati cui affidare patrocini legali	Costituzione, previo avviso pubblico, gestione e aggiornamento di un elenco aperto di avvocati esterni per incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente, nei casi di legittima impossibilità dell'Avvocatura comunale previsti dalla normativa vigente	Struttura Comunale, Cittadini	2024-2026	Livia Achilli

## Programma 2 - Segreteria Generale

**Sezione: Affari generali**

All'interno della macrostruttura il servizio di segreteria generale (di Giunta e di Consiglio), svolge funzioni di supporto agli organi istituzionali sotto i diversi profili dell'assistenza ai lavori, della redazione di atti e della generale attività di segreteria. In veste più ampia la struttura fornisce anche supporto alle funzioni del Segretario Generale, soprattutto nella sua veste di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza e in riferimento alle sue competenze di controllo, in particolare di controllo strategico.

Nel rispetto delle scadenze stabilite e in un'ottica di coordinamento e raccordo con i principali atti programmatori che confluiscono nel PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione, la sezione Affari Generali continuerà a impostare l'aggiornamento della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO valutando e proponendo le misure più idonee per il contrasto alla corruzione nella realtà locale nonché armonizzare la sezione Anticorruzione con le altre sezioni.

Nell'ottica di perseguire la diffusione di una cultura della legalità, l'Amministrazione ha sottoscritto una convenzione con il Tribunale di Milano per lo svolgimento di Lavori di Pubblica Utilità - LPU. Si tratta di un istituto, voluto dal legislatore, che questa amministrazione ha ritenuto di dover incentivare e diffondere in quanto:

- porta una immediata utilità alla collettività;
- dimostra come il responsabile del reato (generalmente si tratta di reati commessi ai sensi del Codice della strada) venga effettivamente punito, ma in modo utile e vantaggioso per la società;
- è conveniente anche per chi ha commesso il reato che, a fronte della trasgressione commessa, può sviluppare un'attività risocializzante e utile sotto il profilo personale, ottenendo un trattamento di particolare favore (estinzione del reato).

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.02 - Per la trasparenza dell'azione amministrativa

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Aggiornamento annuale della seziona anticorruzione e della trasparenza del PIAO	L'azione prevede l'aggiornamento annuale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, integrandola con le altre sezioni e adeguandola alla realtà locale per perseguire gli obiettivi di contenimento della corruzione e di buona amministrazione	Tutte le sezioni, Cittadini	2024-2026	Sindaco, tutti gli Assessori

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.01 - Per il contrasto all'illegalità e alle infiltrazioni mafiose

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Gestione convenzione con il Tribunale di Milano per lo svolgimento di Lavori di Pubblica Utilità-LPU	L'Amministrazione ha deciso, tramite sottoscrizione di apposita convenzione, di incentivare l'istituto dei Lavori di Pubblica Utilità consistente nella prestazione di attività non retribuita a favore della collettività. Tale istituto è previsto dal legislatore per una certa tipologia di reati, prevalentemente riconducibili a violazione del Codice della Strada. Si dimostra così come il responsabile del reato venga effettivamente punito, ma in modo utile e vantaggioso per la collettività oltre che per sé e si perseguono obiettivi di diffusione di una cultura della legalità	Tutte le sezioni, Cittadini	2024-2026	Sindaco

**Sezione: Servizi Demografici al Cittadino**

Lo Sportello S@C servizi al cittadino da anni cerca di gestire i servizi erogati con la stessa efficienza nonostante il progressivo ridursi del personale e l'invecchiamento dell'organico. Nonostante questa situazione l'obiettivo è sempre quello di non disattendere le aspettative dei cittadini, per questo i servizi di sportello (Sportello S@C servizi al cittadino) potrebbero trarre grande vantaggio da un feedback della cittadinanza continuativo e puntuale, non solo periodico come avviene in questo momento. Inoltre sulla sala d'attesa si affacciano uffici che rendono differenti servizi e si relazionano allo Sportello al Cittadino. Questi servizi hanno il vantaggio di usufruire di un'ampia sala d'attesa, attrezzata con totem informativo touch screen. L'idea è di rendere interattivo il totem, già presente e usato solo per le informazioni, per consentire al cittadino di esprimere immediatamente la propria opinione generale sull'area a cui hanno accesso, facendo riferimento allo specifico servizio. Per quanto riguarda invece lo Sportello polifunzionale S@C si può pensare ad un questionario più mirato somministrato invece via mail in maniera anonima. Questi due canali di indagine, abbinabili fra loro, possono consentire di avere un'opinione a tutto tondo non solo legata all'efficienza del servizio, ma anche agli aspetti riguardanti l'ambiente e i servizi condivisi come l'accoglienza.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.04 - Il Comune come motore della comunità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Coinvolgere i cittadini nel perfezionamento dei servizi	L'opinione dei cittadini che usufruiscono dei servizi di sportello, e in particolar modo dei servizi demografici e di accoglienza, è sempre importante per adattare le modalità di erogazione alle effettive esigenze dei cittadini	Cittadini Uffici	2024-2026	Livia Achilli

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

### Sezione: Gare

L'obiettivo operativo è quello di conformare la gestione operativa delle procedure di gara alle previsioni del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – “Codice dei contratti pubblici”.

Da un punto di vista più generale, l'obiettivo per il prossimo triennio è quello di affinare e rendere sempre più efficiente la gestione delle procedure di gara e garantire alla collettività un servizio che, nel rispetto della legge e dei principi sovrintesi al sistema degli appalti pubblici, tenda al miglioramento continuo.

In tale prospettiva, sarà assicurata agli operatori economici maggiore trasparenza e partecipazione alle procedure di gara, attraverso l'utilizzo di sistemi di videoconferenza per lo svolgimento delle sedute pubbliche e il costante aggiornamento e rispetto delle previsioni per la prevenzione della corruzione di cui al PIAO.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.02 - Per la trasparenza dell'azione amministrativa

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Gestire le procedure di gara conformandole al nuovo Codice dei contratti pubblici	Conformare la gestione operativa delle procedure di gara alle previsioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, assicurando agli operatori economici maggiore trasparenza e partecipazione, attraverso l'utilizzo di sistemi di videoconferenza per lo svolgimento delle sedute pubbliche e il costante aggiornamento e rispetto delle previsioni per la prevenzione della corruzione di cui al PIAO	Tutte le sezioni	2024-2026	Sindaco

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

### **Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

L'Amministrazione Comunale intende promuovere l'ottimale utilizzo degli immobili demaniali e patrimoniali, con un'ottica rivolta al servizio e allo sviluppo del territorio, attivando una corretta valorizzazione degli spazi pubblici, anche dal punto di vista economico e riducendo il costo di manutenzione del patrimonio pubblico.

Nel corso del 2024 proseguirà la sperimentazione del servizio di gestione della nuova "Ciclostazione", con un servizio che prevederà il ricovero delle biciclette con regolamentazione degli accessi, a pagamento e un punto ristoro. Il servizio è iniziato nell'ottobre del 2020 con l'istituzione di un presidio di sicurezza e l'offerta di servizi essenziali, assenti nella struttura della stazione ferroviaria; nel corso del 2021 è stato affidato in via sperimentale il servizio di ciclofficina, nell'ottica di promuovere l'interscambio ferro/bici e, più in generale, contribuire allo sviluppo della cultura della mobilità sostenibile. Considerata l'esigenza di rimettere a disposizione della cittadinanza il parcheggio biciclette a pagamento e di offrire i servizi di supporto alla stazione ferroviaria, è stato ritenuto opportuno nel corso del 2023 modificare la forma di gestione fin lì utilizzata: la concessione di servizi, puntando su un incarico per la gestione del parcheggio e sulla concessione di beni per quanto attiene la struttura per realizzare un bar.

Individuata un'area adatta per la creazione di un parcheggio custodito per i camper, verranno predisposti nel triennio 2024 - 2026 tutti gli atti necessari alla concessione del servizio di sosta a pagamento riservato a questi mezzi. Verrà anche valutata l'opportunità di individuare un'area per la sosta dei TIR, dotata di servizi indispensabili per dare decoro alle aree pubbliche nelle aree industriali e offrire un servizio oggi assente.

Regione Lombardia con DGR n° 5723 del 15.12.2021 ha identificato nell'immobile comunale di via Amendola - Segrate attualmente in uso ad ATS e ASST una delle sedi delle Case di Comunità previste dal PNRR procedendo con tutte le attività necessarie a dare avvio a questo importante servizio di presidio sanitario sul territorio di Segrate.

Nel corso del 2024 proseguirà la collaborazione con ATS, di concerto con ASST e Regione Lombardia, per attivare sempre un maggior numero di servizi sul territorio cittadino.

Dal 2020 al 2022 sono stati portati a termine tutti i riequilibri delle concessioni in essere, per far fronte alle difficoltà dovute alla pandemia da COVID 19: è stato così possibile riavviare tutti i servizi non appena la fase pandemica ha consentito le diverse riaperture. In particolare, è continuato lungo tutto

il 2022 il monitoraggio degli equilibri della concessione per l'impianto natatorio comunale, per il quale si sono conclusi nel 2022 complessi lavori di ristrutturazione, realizzati tramite project financing.

Abbiamo inoltre partecipato nel corso del 2022 al Bando di Regione Lombardia "Intervento a favore dei comuni lombardi per l'efficientamento energetico degli impianti sportivi natatori e del ghiaccio", ottenendo un contributo per l'efficientamento energetico della piscina comunale. Considerata la crisi energetica in corso e il conseguente aumento dei costi dell'energia, i lavori realizzati permetteranno di ridurre i consumi energetici con grandi vantaggi sia in termini di inquinamento, sia di costo del servizio.

Anche le concessioni relative ai centri sportivi da calcio (XXV Aprile, Pastrengo e Don Giussani), all'impianto sportivo di Novegro e al campo da Beach Volley, sulla base delle proroghe concesse nel periodo pandemico, sono scadute nel 2023. Nel corso del 2022/23 sono stati effettuati interventi di manutenzione ordinaria delle palestre di Rovagnasco e di Cascina Nuova ed è stato redatto il progetto definitivo del nuovo complesso sportivo ex Fisher, che potrà offrire nuovi spazi di qualità per l'attività sportiva, con la realizzazione di uno spazio dedicato alla ginnastica artistica, uno dedicato alla pratica della box e uno dedicato alle arti marziali.

Nel corso del 2023 sono stati realizzati interventi di manutenzione straordinaria del centro sportivo Don Giussani e del campo sportivo Vianello di Milano 2, mentre i lavori previsti per il Campo sportivo Pastrengo verranno realizzati entro il 2025.

La situazione manutentiva degli impianti sportivi e la necessità di effettuare lavori di manutenzione straordinaria radicali, l'incertezza della reale disponibilità di alcuni impianti per la prossima stagione, nonché il momento difficile in cui versa l'associazionismo sportivo, hanno comportato la scelta di confermare per ulteriori due anni la gestione per le Associazioni sportive gestrici degli impianti.

A patire dalla stagione sportiva 2024-2025, con una situazione più stabile per il mondo dell'associazionismo sportivo e la conclusione dei lavori di miglioria dei nostri impianti, sarà possibile progettare delle nuove gare di gestione che valorizzino la buona gestione, inclusa l'attenzione alla riduzione del consumo energetico, e una sempre migliore offerta sportiva.

È confermato nel triennio 2024 - 2026 l'obiettivo di acquisire, secondo le modalità più indicate a seconda della tipologia, aree rimaste intercluse a seguito di esecuzione di interventi di nuova viabilità o che costituiscano sedime di strade aperte al pubblico da tempo o che sono state oggetto di impegno di cessione volontaria, mentre sarà valutata la fattibilità per l'asservimento a uso pubblico di aree non ricomprese in precedenti impegni di cessione, ma di uso pubblico di fatto.

Proseguiranno le attività di valorizzazione di cespiti atti a promuovere progetti di sviluppo economico e di incremento dell'attrattività del territorio per aziende ed operatori, senza perdere di vista l'obiettivo di razionalizzare la spesa ed incentivare le entrate pubbliche.

Proseguirà nel corso del 2024/2025 il progetto di verifica del corretto accatastamento degli immobili comunali.

Nel corso del 2021 l'Amministrazione ha approfondito la conoscenza dello stato degli immobili di proprietà pubblica al fine di poter progettare un complessivo recupero degli involucri edilizi volto all'efficientamento energetico del patrimonio pubblico.

Nel corso del 2022 si è dato corso ad un insieme di progetti di Spending Review, volti ad efficientare la resa energetica degli edifici, riducendone complessivamente il costo di manutenzione ed aumentandone l'attrattività. Nel corso del 2022-2023 sono stati realizzati progetti di efficientamento energetico del Municipio di via 1 maggio (in particolare, relamping e razionalizzazione della gestione dei server) che hanno avuto esiti molto positivi in termini di contenimento dei consumi: si ripeteranno tali interventi in tutti gli edifici pubblici così da ridurre progressivamente consumi e relativi costi di gestione.

Si è cercato e si cercherà anche nel corso del triennio 2024 – 2026 di finanziare gli interventi di efficientamento energetico con fondi sovralocali, così da massimizzare la redditività degli interventi per l'ente.

È intenzione dell'Amministrazione esplorare tutte le opportunità di recupero e valorizzazione dei beni trasferiti dall'Agenzia per i beni sequestrati alla criminalità organizzata, con l'obiettivo primario di trasformarli in un'opportunità per la città. Nel corso del 2022 sono stati acquisiti fondi regionali per il recupero di due appartamenti e un box concessi dall'Agenzia per i beni Confiscati alla criminalità organizzata al Comune di Segrate, che verranno assegnati per far fronte alla sempre crescente emergenza abitativa.

Il progetto di riqualificazione del capannone ex Fisher in nuovo polo sportivo, la cui realizzazione è prevista nel triennio, si inserisce proprio in questo scenario, prevedendo la rigenerazione di un complesso industriale degradato e sequestrato alla criminalità organizzata per farne un polo sportivo di eccellenza a disposizione della cittadinanza. Nel corso del 2023 è stata candidata a Città Metropolitana di Milano la palazzina sequestrata alla criminalità organizzata (sempre nel complesso ex Fischer) per suo riutilizzo come Housing studentesco, considerata la vicinanza con la ferrovia e la sinergia tra questa funzione e il nuovo polo sportivo in progetto.

Nel corso del 2022, preso atto dell'impossibilità dell'Accademia di Brera di svolgere le proprie attività didattiche all'interno dell'edificio 51 di Cascina Ovi, è stato definito con l'Accademia un nuovo accordo, assegnando alla medesima il salone della ex Biblioteca e trasformando l'edificio 51 in una nuova biblioteca dedicata ai più piccoli. I lavori si sono conclusi nell'estate 2022 e la nuova biblioteca offre ora alla città uno spazio innovativo e di qualità per bimbi dagli 0 ai 14 anni, e spazi per le future mamme per i corsi pre e post parto. È in corso di definizione e vedrà i suoi effetti nel corso del 2024 - 2026 una nuova manifestazione di interesse per valorizzare tutta la struttura di Cascina Ovi ampliando la sua missione di polo culturale-didattico.

**Obiettivo strategico:** 2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente

**Progetto:** 2.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Rendere più fruibili e valorizzare le strutture presenti nel territorio tramite concessione (proseguizione)	Rivedere e ridefinire le modalità di concessione degli immobili	Cittadini, Fruitori delle attività sportive e culturali proposte sul territorio	2024 - 2026	Luca Stanca, Barbara Bianco

**Obiettivo strategico:** 1.03 - Le politiche sanitarie

**Progetto:** 1.03.02 - Rafforzare la medicina territoriale e scolastica

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Fornire spazi per rafforzare la medicina territoriale	Predisporre tutte le attività per rendere disponibili gli spazi pubblici necessari alla creazione delle nuove strutture previste da PNRR	Cittadini	2024 - 2026	Barbara Bianco, Luca Stanca
2	Poliambulatorio di Rovagnasco	Rinnovamento della struttura ed avvio dei confronti necessari, a partire dai MMG, per strutturare una proposta legata al concetto di Casa della Comunità, atta a valorizzare la medicina di gruppo e territoriale, mettendo a disposizione la struttura per rendere appetibile anche ai giovani medici la possibilità di operare sul nostro territorio, collaborazione fattiva con Regione, ATS ed ASST in vista della realizzazione della Casa di Comunità all'interno della struttura in oggetto	Cittadini	2024 - 2026	Barbara Bianco

3	Supporto ai medici di base	Si intende proseguire il lavoro di rete svolto finora in coordinamento con i MMG. Check periodico con gli stessi al fine di riportare presso le Sedi opportune (Conferenza dei Sindaci, Conferenze di servizi con ATS, ASST e Regione) le necessità espresse. Si favoriranno tutte le esigenze manifestate dai MMG al fine di ottimizzare il difficile lavoro di assistenza di primo accesso	Cittadini	2024 - 2026	Barbara Bianco
---	----------------------------	--	-----------	-------------	----------------

**Obiettivo strategico:** 2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente

**Progetto:** 2.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Acquisire a patrimonio aree (sedime stradale e/o parcheggi) tramite applicazione – verifica di fattibilità di acquisizione/ asservimento uso pubblico di aree del sedime stradale e/o parcheggi	Valutazione fattibilità e azioni conseguenti al fine di acquisire la proprietà o il titolo di uso pubblico, a titolo gratuito, di aree di fatto già costituenti sedime stradale (e relative pertinenze) da notevole tempo, secondo le modalità più indicate a seconda della fattispecie	Proprietari di aree oggetto di interesse, Cittadini	2024 - 2026	Luca Stanca
2	Recupero e valorizzazione beni acquisiti dall’Agenzia per i beni sequestrati alla criminalità organizzata	Valutare tutte le occasioni di recupero e valorizzazione di tali beni per trasformare una criticità in opportunità per la comunità	Cittadini	2024 - 2026	Luca Stanca

<b>Obiettivo strategico:</b>	5.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità
<b>Progetto:</b>	5.02.01 - Per una cultura diffusa

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Supporto logistico a iniziative culturali, formative e ricreative	Predisporre tutta l'attività tecnica/amministrativa necessaria a coadiuvare in particolare tramite gli uffici interni preposti l'uso degli spazi pubblici per la cultura, le attività formative e ricreative (Cascina Commenda, Cascina Ovi, i Centri Civici, le Biblioteche)	Cittadini, Fruitori delle attività culturali, formative e ricreative	2024 - 2026	Barbara Bianco

## **Programma 6 – Ufficio tecnico**

### **Sezione: Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

L'ingente patrimonio immobiliare comunale richiede costanti e consistenti interventi di manutenzione, volti a garantire un livello di conservazione adeguato all'uso.

Attraverso il ricorso ad un accordo quadro, stipulato nel corso del 2023, è stato possibile appaltare i lavori di manutenzione ordinaria degli immobili per il periodo di anni quattro (due iniziali più un eventuale rinnovo per altrettanti) anche a fronte di risorse finanziarie garantite da oneri di urbanizzazione e avanzo di amministrazione (risorse non sempre applicabili al bilancio già nella prima fase di previsione). Questo permetterà di effettuare una corretta programmazione degli interventi e di affrontare le emergenze che dovessero presentarsi.

La manutenzione del patrimonio si realizza anche attraverso la realizzazione delle opere inserite nella programmazione triennale dei lavori pubblici.

L'obiettivo principale dei progetti di riqualificazione è, oltre al corretto mantenimento degli immobili, garantire un contenimento energetico attraverso interventi di efficientamento che possano avvalersi di finanziamenti esterni, quali il ricorso ai bandi PNRR, la contribuzione regionale e l'attivazione del conto termico.

Questo anche al fine di dare attuazione al Patto dei Sindaci, sottoscritto dal Comune di Segrate nel 2021, che impone all'Amministrazione Comunale un impegno forte per attuare una sensibile riduzione delle emissioni di Co2 al 2030.

Attraverso il ricorso ad un partenariato pubblico privato, comprendente attività di gestione, manutenzione, ma anche riqualificazione degli involucri edilizi e degli impianti termici, viene completamente ripensato l'appalto calore e poste in essere azioni importanti di contenimento dei consumi energetici, puntando alla identificazione di nuove comunità energetiche per riuscire ad aumentare la produzione locale di energia rinnovabile, atta a soddisfare il fabbisogno locale.

Per quanto riguarda l'edilizia abitativa, attraverso la verifica dell'attuazione della pianificazione della quota di Edilizia Residenziale Pubblica all'interno delle convenzioni urbanistiche, il controllo della realizzazione dei nuovi immobili e la gestione di quelli esistenti, verrà garantito un adeguato livello di manutenzione delle singole unità abitative.

Nel corso del 2023, anche attraverso l'intensificazione dell'attività dell'Ufficio Europa, sono state avviate le richieste di accesso a finanziamenti sovralocali per i progetti relativi alle seguenti opere, alcune delle quali si sono già concretizzate con la concessione dei fondi richiesti e l'avvio delle relative procedure di appalto. In particolare si evidenziano le seguenti opere:

**Opere finanziate nel 2023, per le quali è stata avviata la progettazione e in alcuni casi anche la realizzazione, e che troveranno compimento nel triennio 2024/2026:**

1. potenziamento del patrimonio verde pubblico (realizzazione del “Sistema dei 3 parchi” previsto dal PGT vigente)
  - Parco dei Mulini – avviata la fase esecutiva
  - Realizzazione Chilometro Verde – avviata la progettazione ai fini di definirne il costo e reperire le relative risorse da iscrivere in bilancio
  - Progetto Città Spugna di Città Metropolitana – approvato il progetto esecutivo il cui costo è a carico di Città Metropolitana di Milano
2. Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici
  - Rifacimento coperture Scuola dell'Infanzia Prima Strada S. Felice e palazzina alloggi Carabinieri – opere appaltate in corso di realizzazione
  - Riqualificazione interna scuola dell'Infanzia Prima Strada – S. Felice - opere appaltate in corso di realizzazione
  - Riconversione spazi scuola Montessori e riqualificazione dell'edificio centrale della scuola materna di Milano 2 - appalto aggiudicato opere in fase di esecuzione
3. Interventi di riqualificazione degli edifici di proprietà pubblica
  - Ristrutturazione modulo campione Milano Due – progettazione in fase di ultimazione ai fini dell'indizione della gara entro il 31/12/2023
  - Recupero villetta via Gramsci (bene confiscato alla criminalità organizzata) da destinare a housing sociale - progettazione PFTE ultimata, in corso indizione della gara entro il 31/12/2023
  - Relamping Centro Civico verdi e Centro Civico Redecesio: lavori iniziati nel 2023
  - Efficientamento energetico 5 edifici comunali con Fotovoltaico: progetto PFTE in fase di revisione nel 2023 per indizione della gara nel 2024
4. Interventi di riqualificazione degli impianti sportivi
  - Intervento di efficientamento energetico della Piscina Comunale – lavori affidati in corso di realizzazione
  - Sostituzione pavimentazione sportiva e telo di copertura Tensostruttura Rovagnasco (finanziati da parte di Acquamarina, previsti per l'estate 2024)
  - Sostituzione prefabbricato spogliatoi Tensostruttura Rovagnasco – progettazione in corso di ultimazione per affidamento lavori
  - Adeguamento e ristrutturazione centro Sportivo Don Giussani – lavori aggiudicati in corso di realizzazione
  - Realizzazione *skatepark* – in corso di definizione la progettazione
  - Campo di calcio Pastrengo – affidata la progettazione delle opere per l'indizione della gara
  - Pista atletica San Felice: affidamento lavori nel 2023 per esecuzione lavori nel 2024

## 5. Interventi a favore della mobilità dolce

- Piste ciclabili San Felice / Novegro / Forlanini – Opere in fase di consegna – lavori appaltati inizio previsto fine 2023

**Opere previste nella programmazione triennale dei lavori pubblici 2024/2026**

## 1. Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici

- Nuova scuola elementare Segrate Centro (2025/2026)
- Riqualificazione della scuola materna di Redecesio (2025)
- Riqualificazione energetica scuola media San Felice (2025)
- Riqualificazione energetica scuola materna XXV Aprile (2025)
- Riqualificazione energetica scuola elementare Redecesio (2025)
- Riqualificazione energetica scuola elementare Rovagnasco (2025)
- Riqualificazione energetica scuola elementare San Felice (2025)

## 2. CIMITERO

- Realizzazione della sala di commiato, attraverso la riconversione di un edificio esistente, e di nuovi manufatti cimiteriali (2025)

## 3. Interventi di riqualificazione degli impianti sportivi

- Ristrutturazione ex Fischer per riconversione in area sportiva (2025/2026)

## 4. Interventi a favore della mobilità dolce

- Sistemazione strade varie, piste ciclabili e impianti illuminazione pubblica (2024/2025 Accordo Quadro)

**OPERE EXTRA PROGRAMMAZIONE**

Nei procedimenti in corso di programmazione negoziata, sono stati identificati come interventi di interesse pubblico da realizzare attraverso interventi privati:

## 1. potenziamento del patrimonio verde pubblico (realizzazione del “Sistema dei 3 parchi” previsto dal PGT vigente)

- Opere di completamento del Parco Agricolo
- Realizzazione Centro Parco – in attuazione il lotto n 1
- Realizzazione Grande Parco Forlanini

## 2. Interventi a favore della mobilità dolce

- Interventi di rigenerazione urbana
- Riqualificazione via delle Regioni nel quartiere di Redecesio

Nel 2024 proseguirà l'attività di affidamento ed esecuzione delle opere, nel rispetto delle tempistiche perviste dai diversi bandi di finanziamento.

Nel corso del triennio 2024 - 2026 proseguirà il progetto di interoperabilità interna attraverso lo sviluppo dello Sportello Telematico su base cartografica georeferenziata, che consentirà di condividere le informazioni non solo tra le diverse sezioni della Direzione Territorio e Sviluppo Economico, (consistenza patrimonio pubblico -immobili ed aree; stato pratiche sportello SUE e sportello SUAP; stato attuazione delle convenzioni/concessioni in atto; stato dei lavori pubblici), ma anche di mettere in relazione le informazioni relative all'attività dell'Ente con la pianificazione vigente e con l'attuazione dei programmi in corso.

Anche avvalendosi di esperienze sviluppate in altri comuni del milanese, si creeranno apposite *dashboard* da mettere a disposizione della componente politica al fine di favorire la lettura immediata degli indicatori territoriali di interesse e potrà indirizzare con chiarezza verso il raggiungimento dei *target*.

La piattaforma di interoperabilità costituirà un valido strumento a disposizione di tutti gli uffici dell'Amministrazione, nell'ottica di realizzare progetti di condivisione automatica delle informazioni che garantirà la circolazione di dati certi e certificati e il risparmio di ore di lavoro uomo. Lo Sportello Telematico, revisionato attraverso il progetto di interoperabilità, permetterà inoltre di automatizzare procedure di inoltro dei dati al gestore dei tributi locali e di attivare la gestione diretta del Canone Unico da parte degli uffici coinvolti.

Gli uffici tecnici comunali già a partire dal 2023 sono stati interessati da un progressivo processo di innovazione metodologica delle proprie attività attraverso il passaggio a nuove tecnologie di sportello telematico.

L'Amministrazione intende anticipare quanto più possibile l'introduzione della metodologia BIM all'interno dell'Ente e per far questo si sta preparando ad un consistente programma di investimenti, sia sotto il profilo della dotazione tecnologica (acquisto di nuovi programmi e computer) sia sotto il profilo della formazione del personale.

Il BIM (*Building Information Modeling*) non è un programma gestionale, ma un modello operativo attorno al quale strutturare tutte le azioni che la pubblica amministrazione è tenuta a porre in essere relativamente ad una struttura pubblica, dal concepimento, alla progettazione, alla gara d'appalto, alla realizzazione, al collaudo, alla manutenzione ed alla sua demolizione. Ogni singolo dato (rigorosamente digitale) relativo ad un'opera viene condiviso e trattato in un modo univoco da tutti i soggetti che si dovranno interfacciare con questa opera. In questo modo si ridurranno i margini di errore, ma soprattutto si otterranno, nel medio lungo termine, enormi vantaggi in termini di risparmio economico e efficienza delle manutenzioni.

L'Amministrazione, in vista dell'introduzione di tale strumento fin dal 2025, ricercherà le necessarie risorse finanziarie per la sua implementazione, anche tramite la partecipazione a bandi pubblici di finanziamento.

L'art 43 del Dlgs 36/2023 – Codice dei contratti – ha confermato, infatti, la necessità di inserire entro il 1° gennaio 2025 l'uso del BIM come strumento di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente
<b>Progetto:</b>	2.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali	Mantenimento e miglioramenti della sicurezza e della fruibilità degli spazi	Cittadini, Fruitori delle attività ricreative e culturali proposte sul territorio	2024 - 2026	Francesco Di Chio
2	Riqualificazione energetica del patrimonio pubblico	Interventi atti a riqualificare gli involucri edilizi e i sistemi di illuminazione degli immobili pubblici, al fine di ottenere un complessivo efficientamento energetico del patrimonio pubblico	Cittadini	2024 - 2026	Francesco Di Chio
		Realizzazione nuovi impianti fotovoltaici su edifici pubblici a compensazione di interventi privati	Operati immobiliari	2024-2026	Francesco Di Chio

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione
<b>Progetto:</b>	2.03.01 - Segrate digitale

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Creazione di una piattaforma di interoperabilità	Realizzare progetti di condivisione delle informazioni per garantire la circolazione di dati certi e certificati e il risparmio di ore di lavoro uomo	Amministratori, Cittadini, Imprese	2024 - 2026	Livia Achilli

Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

### **Sezione: Servizi Demografici al Cittadino**

In data 1.2.2021 è stata approvata da Regione Lombardia la L.R. n. 1 Disposizioni in materia di comunicazioni relative a minori con genitori separati che, nel rispetto della normativa statale in materia, promuove interventi per assicurare a entrambi i genitori la comunicazione congiunta delle informazioni riguardanti i figli minori, al fine di garantire al minore il diritto a un rapporto equilibrato e continuativo con ciascuno di essi, in caso di separazione, scioglimento, cessazione degli effetti civili, annullamento, nullità del matrimonio e nei procedimenti relativi ai figli nati fuori dal matrimonio. L'Amministrazione Comunale, sensibile alla problematica, intende valutare la fattibilità organizzativa dell'istituzione del "Registro comunale della bigenitorialità". Il registro è istituito nel rispetto dei provvedimenti giudiziari relativi alla responsabilità genitoriale, senza contrastare con la vigente normativa in materia di anagrafe e di stato civile, con il diritto di famiglia o con altra normativa di tipo civilistico e comunque riservata allo Stato, così come con le competenze amministrative di qualunque altra Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è quello di permettere ad entrambi i genitori, su loro esplicita richiesta, di legare la propria domiciliazione a quella del proprio figlio. In questo modo, le istituzioni (Salute, Scuola e Sport) che si occupano del minore possono conoscere i riferimenti di entrambi i genitori, rendendoli partecipi delle comunicazioni che riguardano i figli minori. Può essere utile per la scuola, per il medico curante, negli ospedali, negli ambulatori e nelle attività ludiche sportive, in tutte le situazioni in cui la rilevanza dell'informazione necessita l'avviso ed il consenso di entrambi i genitori. A seguito di una prima fase di ricognizione sia normativa che operativa, sono stati individuati alcuni fra i principali Comuni le cui amministrazioni hanno voluto dare un'attuazione pratica al principio di bigenitorialità sancito dalla Convenzione Onu sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza del 1989, fra i quali Genova, Savona, Verona, Bolzano, Alessandria e Parma. Inoltre sono stati raccolti i primi pareri sull'effettiva funzionalità dei Registri ai fini dell'obiettivo comune di attuare il principio della bigenitorialità attraverso l'annotazione dei dati anagrafici – nome, cognome, codice fiscale, indirizzo di residenza – e dei recapiti telefonici di ciascun genitore, in modo che questi ricevano entrambi, da parte delle amministrazioni pubbliche, le medesime comunicazioni relative ai figli. Dal punto di vista normativo non sono state rilevate criticità se non quella non da poco relativa alla tutela della privacy del minore. Poiché l'iscrizione al registro tendenzialmente può essere effettuata anche da uno solo dei due genitori l'altro genitore potrebbe ritenere contrario all'interesse del figlio l'inserimento del suo nominativo e dei suoi dati personali in un registro che ne preveda la comunicazione ad altri Enti o Istituzioni che interagiscono con la vita del minore. Una volta completato il quadro grazie anche ai contatti diretti con le realtà nelle quali il registro è già operativo (per acquisire le varie metodologie adottate, conoscere l'impatto effettivo del registro, l'effettiva adesione da parte della cittadinanza e le eventuali criticità riscontrate anche in tema di potenziale conflittualità fra i genitori) sarà possibile fornire all'Amministrazione tutti gli strumenti di valutazione necessari ad un'adozione consapevole dello strumento.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.04 - Il Comune come motore della comunità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
2	Registro della Bigenitorialità	Valutazione della fattibilità operativa dell'istituzione del registro comunale della bigenitorialità per assicurare (in caso di separazione, scioglimento, cessazione degli effetti civili, annullamento, nullità del matrimonio e nei procedimenti relativi ai figli nati fuori dal matrimonio) la comunicazione congiunta a ciascuno dei genitori delle informazioni riguardanti i figli minori	Cittadini, società sportive, istituti scolastici, soggetti terzi	2024-2026	Livia Achilli

Da tempo l'Ente ha innovato al suo interno la gestione delle segnalazioni. Un comodo accesso nella homepage del sito consente al cittadino di segnalare disservizi, richiedere informazioni, dare indicazioni costruttive in pochi semplici clic. Il sistema consente di monitorare il *work-flow* della segnalazione e viene gestito dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che fa da coordinatore delle tempistiche di risposta e dello smistamento delle segnalazioni all'ufficio competente. Già le segnalazioni telefoniche vengono gestite con la medesima modalità (inserimento in piattaforma), manca solo il tassello delle segnalazioni allo sportello che finora vengono ricevute su carta e inserite nella gestione documentale ordinaria che non si avvantaggia di strumenti di accesso diretto da parte del cittadino. L'obiettivo è di formare gli operatori S@C in modo che possano gestire solo digitalmente le segnalazioni ricevute agli sportelli dando ricevuta al cittadino e consentendogli di ricevere la risposta via mail o telefonicamente.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.04 - Il Comune come motore della comunità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
3	Segnalazioni allo sportello <i>paper free</i>	Formare gli operatori S@C al fine di garantire la gestione digitale anche delle segnalazioni ricevute allo sportello	Cittadini	2024-2026	Livia Achilli

Lo Sportello S@C Servizi al Cittadino è sempre stato all'avanguardia nella prenotazione dei servizi on line. Prima fra tutte dal 2013 è attiva la prenotazione on line delle pratiche di residenza, con uno strumento che non solo consente al cittadino di scegliere data e ora dell'appuntamento fra gli *slot* disponibili, ma consente al cittadino, attraverso un flusso logico appositamente studiato dall'ufficio e realizzato dalla *software house*, di ricevere in automatico dal sistema, insieme al *ticket* prenotato, anche tutte le informazioni e la modulistica specifiche per la sua situazione. Questa soluzione è importantissima per una pratica complessa come le iscrizioni/mutazioni anagrafiche, in cui le variabili sono quasi infinite, perché evita che il cittadino si presenti allo sportello per l'appuntamento senza avere la documentazione necessaria, disattendendo così le aspettative create con l'appuntamento. Sempre del 2013 è l'agenda di prenotazione della Carta d'identità elettronica poi soppiantata dall'agenda ministeriale e dallo scorso luglio invece è attiva la prenotazione Saltalacoda.

Al momento, tranne Saltalacoda, l'agenda residenze e l'agenda CIE Ministeriale non sono integrate con i *ticket* presi allo sportello e inoltre l'agenda residenze, avendo ormai 10 anni di onorata attività, non è più in linea con le linee guida Agid di accessibilità e usabilità. L'obiettivo è di innovare l'agenda residenze dal punto di vista informatico, ma mantenendo la filosofia di base che la rende unica nel suo genere, al contempo implementare con la stessa filosofia anche l'agenda di prenotazione CIE integrandole entrambe con i *ticket* presi in sala così da rendere maggiormente efficiente la chiamata da parte degli operatori a tutto vantaggio dei cittadini in attesa. Sempre a vantaggio del cittadino l'agenda CIE consentirà una trasmissione automatica di avviso quando il documento sarà disponibile al ritiro in ufficio.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.04 - Il Comune come motore della comunità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
----	---------------------	-------------	--------------------	---------------------	-----------

4	Prenotazione appuntamenti on line	Rendere più efficiente la prenotazione on line degli appuntamenti ai principali servizi, integrando i ticket presi da remoto con quelli presi in sala d'attesa	Cittadini	2024-2026	Livia Achilli
---	-----------------------------------	--	-----------	-----------	---------------

Programma 8 – Statistica e sistemi informativi

### Sezione: Sistemi Informativi

Gli obiettivi 2024-2026 sono in continuità con quelli dell'anno precedente, in particolare per la conformità alle azioni previste dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA (PT), e ai progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'obiettivo di questa Amministrazione è la promozione di una trasformazione digitale di tutti i servizi rivolti ai cittadini e alle procedure interne all'Ente, in coerenza con la strategia vigente in tema di digitalizzazione della PA (Italia Digitale 2026).

Tra le novità da adottare nel PT vi è il passaggio dalla PEC alla realizzazione dei Servizi Elettronici di Recapito certificato Qualificati (SERQ), in conformità degli articoli 43 e 44 del Regolamento eIDAS, per garantire l'interoperabilità a livello europeo; la realizzazione del Portale delle Notifiche Digitali, per innovare la comunicazione tra Stato e Cittadini, e del Portale Digitale Nazionale Dati come implementazione del principio del *once-only*, uno dei principi cardini del PT.

Tra le azioni prioritarie da compiere vi sono quelle connesse al proseguimento del trasferimento in *cloud* dei servizi ed infrastrutture *on premise*. In particolare è previsto il passaggio al *cloud* dell'applicativo gestionale della Polizia Locale denominato Concilia di Maggioli SpA e del gestionale per il SUAP e SUE denominato Solo1 di Maggioli SpA. Inoltre verrà completato il progetto di passaggio al cloud del servizio di telefonia, migrando la centrale telefonica della sede di 1° Maggio, progetto iniziato con il passaggio della centrale della Polizia Locale.

Nell'ambito degli obiettivi di digitalizzazione, così come anticipato, i progetti dell'Ente attengono principalmente all'implementazione dei milestone e dei target del PNRR per le PAL. Qui di seguito sono elencati i progetti legati alle Misure del PNRR a cui il Comune di Segrate ha aderito:

#### **1) Servizi on line del cittadino**

Per dar seguito alla digitalizzazione dei servizi on line rivolti alla cittadinanza, il Comune di Segrate ha aderito al bando denominato “*Misura 1.4.1. – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*” pubblicato nel corso del mese di Aprile 2022, e ottenuto il finanziamento ad Agosto 2022. L'obiettivo è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'Ente, adottando modelli standard per i siti e per i servizi predisposte dal progetto Designers Italia, grazie a interfacce coerenti, fruibili e accessibili a tutti i cittadini. Il progetto è suddiviso in: “Pacchetto cittadino informato”

e “Pacchetto cittadino attivo”. Nella prima parte il sito web istituzionale sarà completamente ridisegnato secondo le specifiche di Designers Italia e sarà integrato con i servizi messi a disposizione su Internet alla cittadinanza. Nel secondo pacchetto è prevista l’implementazione delle seguenti istanze:

1. Richiedere la sepoltura di un defunto;
2. Richiedere l’iscrizione all’asilo nido;
3. Richiedere un permesso per parcheggio invalidi;
4. Presentare una domanda per assegno di maternità;
5. Presentare una domanda per un contributo.

L’obiettivo dell’Ente è di mettere a disposizione della cittadinanza almeno 50 servizi on line nell’arco temporale dell’anno 2023/2024, numero che sarà possibile incrementare nel corso degli anni successivi in base alle esigenze dei servizi interni.

Nell’ambito del miglioramento dei servizi al cittadino è previsto il rifacimento del sistema di prenotazione degli appuntamenti per il cambio residenza, integrandolo con il gestore delle code del per il S@C.

## **2) Adozione pagoPA e AppIO**

Con l’adesione all’iniziativa della “*Misura 1.4.3 – Adozione pagoPA e AppIO*”, si intende ampliare in modo sostanziale il numero di servizi di pagamento resi disponibili alla cittadinanza, con l’obiettivo di arrivare ad un livello di full PagoPA, oltre che l’incremento dei sistemi di notifica tramite AppIO.

## **3) Estensione utilizzo SPID e CIE**

Con l’adesione alla “*Misura 1.4.4 Estensione utilizzo SPID CIE*” verrà implementata anche l’autenticazione tramite CIE, con l’eventuale implementazione del protocollo OpenID Connect.

## **4) Piattaforme notifiche digitali**

Con l’adesione alla “*Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali*” verranno implementati due servizi di notifica centralizzata. I due servizi riguardano la postalizzazione dei verbali di Polizia Locale.

## 5) Portale Digitale Nazionale Dati (PDND)

Con l'adesione alla M1C1 Inv. 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" verrà implementata l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "*once-only*". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri Enti.

Le ulteriori azioni previste sono:

1. migliorare l'integrazione delle procedure degli uffici di PL con le modalità di presentazione delle istanze on line e tra queste, rinnovare ed estendere il sistema di gestione dei parcheggi dedicati di Milano2, adeguandone le funzionalità alle esigenze attuali che contemplano anche l'adozione di una gestione analoga dei parcheggi nella zona di Novegro;
2. implementare una piattaforma integrata dei dati georeferenziati in possesso dell'Ente, che permetta sia alla parte tecnica che a quella amministrativa di creare conoscenza, con l'obiettivo di poter prendere decisioni sul territorio e sulla vita dei cittadini, coinvolgendo questi ultimi in maniera attiva;
3. migliorare la gestione della formazione dei dipendenti in vista dell'applicazione delle nuove regole del nuovo contratto nazionale del pubblico impiego;
4. ammodernamento del centralino telefonico della sede comunale per l'adozione di servizi evoluti;
5. rifacimento della rete dati delle sedi comunali.

A monte di tutte le azioni indicate, infine, sarà necessario perseguire una strategia di irrobustimento ed elevazione della sicurezza dei sistemi ICT comunali volti a garantire la piena disponibilità, integrità e riservatezza dei dati.

Se da una parte è necessario sorvegliare il rischio alla sicurezza causato da obsolescenza degli apparati in uso, intervenendo attraverso l'avvio di processi amministrativi di acquisto e/o tecnici di upgrade, dall'altro si registra una recrudescenza nel numero degli attacchi alle organizzazioni, anche governative, che necessita una risposta in termini di sistemi dedicati alla protezione e prevenzione.

Le attività che dovranno essere avviate e completate, in continuità a quelle in corso, possono essere riassunte di seguito:

1. applicazione delle *policies* acquisite in dote alla ISO/IEC 27001 in corso di adozione;
2. rafforzamento degli *skills* digitali dei dipendenti mediante le azioni di formazione;
3. l'adozione di ulteriori e più robusti sistemi di autenticazione quali la MFA (*Multi Factor Authentication*).

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione
<b>Progetto:</b>	2.03.01 - Segrate digitale

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Rafforzamento strategie di sicurezza	Ampliamento della dotazione software e hardware per l'incremento delle misure di sicurezza interne volte a contrastare eventuali minacce e attacchi esterni	Utenti interni	2024-2026	Livia Achilli
2	Integrazione di servizi, piattaforme software e dati	Alla luce delle ulteriori innovazioni nell'ambito delle piattaforme software in uso, si rende necessario attuare la piena integrazione tra esse, attraverso lo sviluppo di API nel rispetto del principio del once-only. Inoltre è sempre più evidente la necessità di avere una conoscenza approfondita della situazione territoriale attraverso l'integrazione dei dati che l'Ente ha a disposizione	Utenti esterni	2024-2026	Livia Achilli
3	Ulteriore consolidamento e ampliamento dei servizi a domanda individuale e dei servizi ai cittadini (istanze on line)	La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno progettuale delle modalità di fruizione consolidandoli ed aggregandoli, ove possibile, su una piattaforma web unica, accessibile mediante SPID/CIE ed integrata con i servizi centrali (ANPR, PagoPa, AppIO)	Utenti esterni	2024-2026	Livia Achilli
4	Attuazione delle misure PNRR nell'ambito della digitalizzazione	Attuazione e messa in esercizio delle azioni legate ai bandi per la digitalizzazione del PNRR ed in particolare: a. Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": implementazione di nr. 5 servizi per il pacchetto "cittadino attivo"; intervento di adeguamento del sito web istituzionale per il pacchetto cittadino informato; b. Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA": implementazione di nr. 50 nuovi servizi (codici tassonomici) di pagamento;	Utenti esterni	2024-26	Livia Achilli

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Misura 1.4.3 "Adozione appIO": implementazione di nr. 50 servizi di notifica al cittadino mediante App IO;</li> <li>d. Misura 1.4.4 "Estensione utilizzo SPID CIE": autenticazione tramite CIE per i servizi al cittadino;</li> <li>e. Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" per la notifica centralizzata dei verbali di Polizia Locale;</li> <li>f. Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"</li> </ul>			
5	Adozione di un centralino dell'ente con funzionalità evolute	Ammodernamento del sistema di telefonia della sede comunale con un sistema in cloud in grado di gestire il dialogo verso l'esterno con vari strumenti, quali PC, tablet, smartphone ...	Utenti Interni	2024	Livia Achilli

Programma 10 – Risorse Umane

**Sezione: Gestione risorse umane**

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.04 - Il Comune come motore della comunità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Valorizzare il capitale umano tramite adeguati piani di formazione e aggiornamento professionale	Formare il personale dell'Ente negli ambiti disciplinari soggetti a maggiore spinta innovativa, anche negli ambiti di attività trasversale e nelle soft skills, al fine di potenziare le capacità amministrative per la gestione dei processi di riforma e di innovazione	Utenti interni	2024	Achilli

Il contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021, definitivamente sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha introdotto importanti innovazioni in materia non solo di ordinamento professionale (con la necessità di rivisitazione generale degli inquadramenti del personale nelle nuove aree funzionali), ma anche di revisione di alcuni istituti quali il passaggio tra le aree di inquadramento e le progressioni economiche all'interno delle aree medesime. A seguito del CCNL suddetto sono state avviate le trattative sindacali per la stipula del CCI (Contratto collettivo integrativo) 2023/2025 con cui verrà disciplinata, tra l'altro, anche la regolamentazione, con modalità selettive, delle progressioni interne dei dipendenti. Le procedure selettive prevedono, tra gli elementi di valutazione del merito per l'avanzamento del personale, la forte valorizzazione dei livelli formativi conseguiti in ambito lavorativo. La formazione viene infatti sempre più considerata, sia in sede legislativa che contrattuale, una leva strategica per il recupero di produttività della pubblica amministrazione, anche in ambito locale.

Di conseguenza si ritiene necessario che la Giunta comunale avvii un ampio programma di sviluppo formativo per il potenziamento delle competenze di base, intermedie e avanzate, del personale dipendente. Tale formazione dovrebbe essere orientata soprattutto in direzione degli ambiti di attività a più elevato contenuto innovativo, ed in particolare:

- Innovazione digitale;
- Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi;
- Formazione mirata sulle riforme abilitanti del PNRR (semplificazione, innovazione tecnologica, riforma della PA, riforma della contrattazione pubblica, etica pubblica, riforma contabile "accrual" ...).

Inoltre, il processo formativo deve essere particolarmente orientato anche sui temi trasversali della trasparenza e della prevenzione della corruzione, dell'etica pubblica e del comportamento etico, secondo quanto previsto anche dalle recenti modifiche del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Ecco quindi la necessità di prevedere un obiettivo di potenziamento e di ampia diffusione (equilibrata tra le diverse strutture dell'Ente) della attività di formazione generale del personale, sia amministrativo che tecnico, prevedendo lo stanziamento in bilancio delle necessarie risorse finanziarie per approntare ed attivare un piano formativo di ampia portata che valorizzi le potenzialità del personale e che consenta un impiego delle risorse umane più flessibile, favorendo al tempo stesso il processo di responsabilizzazione dei livelli subapicali, nell'ambito della riorganizzazione in corso.

## **MISSIONE 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

Programma 01 – Polizia Locale e Amministrativa

### **Sezione: Polizia Locale**

Per il triennio 2024-2026 il corpo di Polizia Locale proseguirà l'attività di collaborazione con le realtà del territorio l'ASST (ex ASL), per il controllo igienico sanitario negli esercizi di somministrazione e con i settori Tecnico e Ambientale per il contrasto del fenomeno dell'abusivismo edilizio e per le verifiche in materia di controllo e repressione degli illeciti ambientali.

In ambito Sicurezza Stradale si continuerà nell'attività di prevenzione e controllo mirata a limitare l'eccesso di velocità e ogni altra condotta di guida irregolare con il supporto delle numerose postazioni di lettura targhe ai varchi della Città e dei box rilevatori di velocità che, come programmati, sono stati posizionati sul territorio.

A seguito degli accordi assunti con Prefettura di Milano, Comune di Milano e Comune di Segrate, relativi alla installazione di telecamere nei pressi dell'Aeroporto di Linate dopo la necessaria verifica tecnica di fattibilità, è stata istituita una zona a traffico limitato che permetterà alla Polizia Locale del Comune di Segrate, di controllare gli accessi per i veicoli non autorizzati in entrata ed in uscita dalla zona aeroportuale (corsia riservata all'immissione sulla strada Rivoltana).

È ancora in fase di decisione politica la valutazione in termini di analisi costi/benefici, della cosiddetta AREA B Segrate (area il cui traffico viene limitato ad alcune categorie di veicoli inquinanti).

In linea con gli anni passati, il Comando di PL continuerà la sua partecipazione ai bandi finanziati da Regione Lombardia; nell'anno 2023, infatti, siamo risultati assegnatari del finanziamento per il rinnovo delle apparecchiature radio in dotazione che ha permesso la sostituzione delle radio assegnate al personale di PL.

<b>Obiettivo strategico:</b>	4.02 - Una città più sicura
<b>Progetto:</b>	4.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Sistemi informatici di rilevazione traffico e videosorveglianza	Studio di fattibilità e analisi costi/benefici per la realizzazione della AREA B	Cittadini	2024-2025	Livia Achilli
		Attivazione del sistema lettura targhe nei pressi dell'Aeroporto di Linate	Cittadini	2024-2025	Livia Achilli
		Potenziamento dell'attuale sistema di videosorveglianza sul territorio	Cittadini	2024-2025	Livia Achilli

Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

### Sezione: Polizia Locale

Continuerà anche nel prossimo triennio l'obiettivo di un sistema integrato di sicurezza urbana, che sviluppi attività formative e informative sulla cittadinanza, i percorsi di legalità, da proporre anche alla popolazione scolastica. Si conferma per il triennio il programma di educazione stradale e della legalità da proporre agli alunni della scuola materna, elementare e media.

Grazie all'approvazione in Consiglio Comunale del Patto di mutuo soccorso fra i Comandi P.L. dell'Area Adda Martesana, delibera di CC n. 46/2018, continueranno gli interventi congiunti tra i vari Comandi.

<b>Obiettivo strategico:</b>	4.02 - Una città più sicura				
<b>Progetto:</b>	4.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Servizi di Sicurezza: attivazione di servizi congiunti con altri Comandi PL area Martesana	L'obiettivo prevede accordi con i comuni limitrofi per realizzare progetti di sicurezza integrati nell'area della Martesana e il sud est Milanese, quali interventi di mutuo soccorso, armonizzazione operativa, servizi amministrativi di verifica, servizi di alta visibilità ...	Cittadini	2024-2025	Livia Achilli
2	Controlli con Foto Trappole	Proseguono i controlli mirati per ridurre l'illegale abbandono di rifiuti sul territorio	Cittadini	2024-2025	Livia Achilli
3	Educazione stradale e Comando Aperto	Verrà riprogettato il corso di educazione stradale per le scuole del territorio di Segrate.	Cittadini	2024-2025	Livia Achilli

## MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 01 – Istruzione prescolastica

### Sezione: Istruzione e Formazione

L'Amministrazione Comunale proseguirà la collaborazione con le dirigenze scolastiche per fornire il supporto necessario alla formazione dei bambini. Il Comune sosterrà la qualità dell'azione educativa delle scuole dell'Infanzia, statali e paritarie, erogando contributi commisurati alle dimensioni delle scuole. Parte dei finanziamenti contribuirà alle spese di funzionamento delle scuole, comprese le spese per pulizie scolastiche, e una parte contribuirà all'arricchimento dell'offerta formativa, anche attraverso i patti educativi di comunità, secondo le priorità stabilite dalle direzioni scolastiche. Saranno anche impiegati i finanziamenti statali finalizzati alla promozione del sistema integrato di istruzione ed educazione 0-6 anni per sostenere economicamente i servizi per l'infanzia, secondo gli indirizzi forniti da Regione Lombardia.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità
<b>Progetto:</b>	1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Sostenere economicamente il sistema di istruzione nelle scuole dell'infanzia	Fornire alle scuole dell'infanzia statali e paritarie il supporto economico per il miglioramento dell'offerta formativa anche attraverso l'impiego di fondi regionali e/o statali	Gestori dei servizi, Bambini 3-6 anni, Famiglie	2024-2026	Guido Bellatorre

Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria

### **Sezione: Istruzione e Formazione**

Nell'ambito dell'istruzione primaria e secondaria le attività saranno rivolte a supportare la qualità dell'azione educativa sia tramite l'erogazione di contributi alle istituzioni scolastiche per il finanziamento della progettazione educativa, sia tramite la realizzazione diretta da parte del Comune di iniziative nelle scuole o nei Centri Civici.

Le iniziative realizzate nelle scuole saranno finalizzate ad arricchire i contenuti delle discipline scolastiche nell'area dell'educazione alla salute e alla sicurezza, alla cittadinanza consapevole, al rispetto dell'ambiente, alla legalità, all'educazione alla lettura.

Particolare rilievo avranno le proposte alle direzioni scolastiche di realizzare percorsi educativi per lo sviluppo di una rinnovata coscienza civica tra i giovani: grazie alla collaborazione con esperti su discipline giuridiche e sociali, gli studenti avranno la possibilità di approfondire riflessioni sui principi della convivenza civile.

Nell'ambito dell'istruzione secondaria sarà confermata la rimodulazione delle iniziative di orientamento scolastico, sperimentata nel 2023, intervenendo al termine della seconda media e all'inizio della terza media con incontri pubblici finalizzati a far acquisire a studenti e genitori tutti gli elementi di valutazione necessari per una scelta consapevole del percorso di studi superiori.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.01 - Per il contrasto all'illegalità e alle infiltrazioni mafiose

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Percorsi di educazione alla legalità nelle scuole	Attivazione di corsi sull'educazione alla legalità, sia per gli alunni, sia per i loro genitori	Alunni, Famiglie	2024-2026	Guido Bellatorre

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità
<b>Progetto:</b>	1.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Educazione alla diversità	Attivazione corsi sull'educazione all'affettività e alla diversità, con attenzione anche alle tematiche di genere, migranti e altre culture	Alunni	2024-2026	Guido Bellatorre
2	Educazione civica: la Costituzione Italiana	Attivazione programmi di educazione civica per la conoscenza della nostra Costituzione.	Alunni	2024-2026	Guido Bellatorre

Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

### **Sezione: Istruzione e Formazione**

I servizi ausiliari gestiti dal Comune nelle scuole hanno la finalità di consentire la migliore conciliazione possibile tra i tempi di vita scolastica e quelli di vita lavorativa e del tempo libero delle famiglie.

Nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie il Comune offre alle famiglie servizi educativi parascolastici che integrano l'offerta formativa curriculare, prolungando così l'orario giornaliero di permanenza a scuola. Il servizio viene attivato a condizione che venga raggiunto un numero minimo di iscritti stabilito annualmente dal Piano per il diritto allo studio; quando il numero minimo richiesto non viene raggiunto alle famiglie viene offerta la possibilità di frequentare il servizio a tariffa maggiorata, calcolata in misura tale da garantire l'introito previsto per il numero minimo di iscritti.

Ordinariamente, nelle scuole dell'infanzia le famiglie hanno la possibilità di scegliere tra un'ora o due ore di post-scuola. Le attività educative si basano sul gioco e sul movimento e saranno gestite da una cooperativa, concessionaria del servizio. L'andamento delle attività è monitorato dal Comune tramite visite ispettive e relazioni periodiche della cooperativa. Attraverso Convenzioni tra Comune e Istituzioni Scolastiche, viene regolamentata la collaborazione del personale scolastico all'apertura delle scuole in orario extrascolastico ed alla pulizia dei locali utilizzati per le attività.

Nelle scuole primarie è previsto anche il servizio di pre-scuola. Per le classi a modulo, infine, è previsto un servizio di doposcuola che consente agli iscritti la permanenza a scuola di un terzo pomeriggio a settimana, oltre ai due curricolari.

Fondamentale ausilio per le famiglie è il servizio di refezione scolastica: questo servizio non è però limitato ad alimentare gli studenti per consentire un produttivo studio anche nelle attività pomeridiane, ma è coordinato con iniziative di educazione alla salute, condotte in collaborazione con enti sanitari e di promozione dello sport, in questo senso ha l'obiettivo più ampio di contribuire al benessere psicofisico degli studenti.

I servizi ristorativi, rientrando nell'ambito curricolare dell'educazione alimentare, sono gestiti in collaborazione con i genitori della Commissione Mensa e con l'assistenza di tecnici esperti di alimentazione collettiva; il monitoraggio della qualità del servizio riguarda la qualità percepita (tramite schede on line compilate dalla Commissione Mensa) e la qualità tecnica della produzione e della distribuzione degli alimenti (tramite report di ditta specializzata).

Per lo sviluppo di politiche di supporto alla formazione scolastica, meglio rispondenti ai bisogni delle famiglie, sarà favorito un costante confronto con le Associazioni del territorio, oltre che con le direzioni scolastiche.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.04 - Coinvolgere le associazioni del territorio nel contesto istituzionale dell'Ente
<b>Progetto:</b>	1.04.01 - Le associazioni al servizio della città

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Patto educativo di comunità	Promuovere la collaborazione tra Comune, Istituzioni Scolastiche e Associazioni del territorio per arricchire l'offerta formativa destinata agli studenti.	Alunni	2024-2026	Guido Bellatorre

Programma 07 - Diritto allo Studio

### **Sezione: Istruzione e Formazione**

Le attività riguardanti il diritto allo studio sono finalizzate a favorire la frequenza scolastica degli studenti e il loro successo formativo.

Gli interventi coinvolgono diverse aree dei servizi che il Comune offre ai propri cittadini: l'area dei servizi sociali gestisce gli interventi di sostegno agli alunni disabili, sia tramite assistenza in classe che tramite assegnazione di contributi alle famiglie che frequentino scuole al di fuori del territorio comunale; l'area trasporti comunali gestisce gli interventi riguardanti la mobilità scolastica, l'area biblioteca promuove progetti di educazione alla lettura; la polizia locale interviene per l'educazione stradale; l'area ecologia realizza progetti in materia di educazione ambientale.

L'area istruzione, oltre a coordinare tutti gli altri interventi comunali nelle scuole, gestisce tutte le altre attività di sostegno alla frequenza scolastica ed al successo formativo di seguito descritte.

Cominciando dal sostegno alla frequenza, tutti gli studenti delle scuole pubbliche segratesi possono accedere ai servizi scolastici comunali a tariffe agevolate qualora ricorrano le condizioni di reddito e di numerosità familiare previste dal Comune. Per l'accesso ai servizi in forma agevolata è richiesta la compilazione di una domanda on line che indichi il possesso di attestazione ISEE e la presenza di altri fratelli nel sistema scolastico segratese.

Il Diritto allo studio prevede anche la fornitura gratuita di libri di testo a tutti gli studenti delle scuole primarie: dall'anno scolastico 2023/2024, grazie anche alla diffusione della gestione digitale delle cedole librerie, il Comune fornisce i libri di testo gratuitamente agli alunni delle scuole primarie residenti a Segrate, anche se frequentanti scuole in altri comuni.

Per gli studenti delle scuole secondarie è incentivato l'impegno formativo, a partire dalle scuole medie fino all'università; gli studenti più meritevoli sono premiati con borse di studio nel corso di cerimonie durante le quali gli amministratori comunali assegnano i dovuti riconoscimenti.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità
<b>Progetto:</b>	1.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Educazione alimentare	Attivazione di corsi di sensibilizzazione sui disturbi dei comportamenti alimentari per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado	Alunni, Direzioni scolastiche	2024-2026	Guido Bellatorre

## **MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

### **Sezione: Cultura, eventi, rapporti con la Città**

L'Amministrazione considera la cultura come strumento sociale, fonte di sana aggregazione e di capacità di dialogo, come occasione di incontro con la diversità, come strumento di conoscenza di sé, degli altri e del mondo oltre che come momento di svago.

Per questo motivo saranno favoriti programmi culturali di spessore, che consentano l'espressione di forme innovative, coordinati e condivisi anche con associazioni, scuole e altri comuni limitrofi. Temi come la musica, il teatro, il cinema, il cibo, saranno sfruttati per promuovere l'integrazione tra diverse culture presenti sul territorio. Saranno sviluppati progetti culturali e partecipativi volti a creare legami e collaborazioni tra fasce d'età diverse e, possibilmente, tra diversi quartieri, anche per consolidare l'idea di comunità e di solidarietà.

Saranno programmate una serie di indagini per misurare la soddisfazione degli utenti e conoscerne i bisogni utilizzando anche gli strumenti in dotazione all'ente acquisiti allo scopo.

L'Amministrazione cercherà di mettere in rete le diverse professionalità del territorio nell'ambito della cultura, in modo da poterle coinvolgere nel percorso culturale degli anni prossimi, questo anche al fine di evitare inutili sovrapposizioni e sprechi nell'offerta culturale al territorio. Un obiettivo in questo senso sarà la realizzazione di un calendario coordinato delle iniziative culturali e aggregative del territorio (associazioni, parrocchie, Comune, scuole ...).

L'Amministrazione proseguirà il percorso di rinnovamento, già intrapreso da alcuni anni, finalizzato ad attuare il nuovo ruolo delle biblioteche nel contesto urbano: le biblioteche diventeranno sempre più luoghi di aggregazione, di promozione sociale, di partecipazione culturale, oltre a realizzare le attività di promozione del libro e della lettura per tutte le fasce d'età.

La Biblioteca centrale, inoltre, continuerà a promuovere il gioco nello spazio dedicato al gaming al piano terra del Centro Verdi.

Tutte le biblioteche che, già da oggi, nei vari quartieri costituiscono un punto centrale nella promozione della cultura, diverranno luoghi maggiormente attrattivi, fruibili da parte di ampie fasce d'età di cittadini. Le biblioteche saranno potenziate e rese più piacevoli, diventando un luogo gradevole dove passare il proprio tempo libero. L'Amministrazione intende avvalersi di supporti quali lavoratori socialmente utili, servizio civile, volontari civici al fine di promuovere la partecipazione volontaria dei cittadini alla vita della città.

Principali temi e attività da sviluppare:

- 1) la transizione ambientale: la biblioteca promuoverà attività rivolte alla conoscenza dei cambiamenti climatici in atto, continuerà a sostenere la diffusione di informazioni sui comportamenti eco-sostenibili, la conoscenza delle politiche europee sulla salvaguardia del pianeta e sulla riduzione dei consumi di materiali che hanno un impatto sull'ambiente e sulle emissioni, favorendo la raccolta differenziata dei rifiuti all'interno delle proprie sedi.
- 2) la crescita della partecipazione culturale: le biblioteche continueranno a promuovere la lettura, anche attraverso i gruppi di lettura attivi, mettendo a disposizione dei cittadini collezioni librerie sempre adeguatamente aggiornate su tutti i campi del sapere e promuovendo occasioni di dibattito e confronto tra le idee attraverso la realizzazione di rassegne tematiche.

Verrà data ampia importanza anche ai progetti con le scuole che saranno realizzati insieme alle direzioni scolastiche: semplici ed efficaci, sui temi dell'educazione ambientale, civica, sanitaria, dell'integrazione multietnica e religiosa, favorendo una sensata implementazione delle risorse multimediali di cui sovente la scuola non dispone.

Le biblioteche e i centri civici diverranno case della cultura in cui saranno accolte mostre e laboratori di artisti locali e di rilevanza sul territorio nazionale. Il Centro Civico Giuseppe Verdi diventerà il riferimento centrale per la presentazione e la realizzazione di una vasta offerta di corsi ad ampia valenza culturale e per il tempo libero, realizzati dai soggetti pubblici e privati presenti nel territorio cittadino e metropolitano, che sarà ramificata in tutti i quartieri attraverso la rete dei centri civici e altre sedi idonee; inclusi corsi di italiano per stranieri.

L'Amministrazione si impegnerà affinché la musica possa essere un ambito centrale dello sviluppo della persona, a partire dall'infanzia, e a sostenere le più interessanti esperienze musicali segratesi, in particolare i cori, affinché la musica possa essere sempre gratuita e accessibile a tutti.

Infine si cercherà di valorizzare il territorio attraverso momenti di aggregazione e di feste che coinvolgano la popolazione segratese dei vari quartieri e attraggano la popolazione dei comuni limitrofi.

**Obiettivo strategico:**

5.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità

**Progetto:**

5.02.01 - Per una cultura diffusa

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Sviluppare progetti culturali volti ad avvicinare il pubblico alla lettura	Realizzazione di gruppi di lettura anche virtuali rivolti ai giovani e agli adulti; presentazione di libri in presenza e utilizzando software per videoconferenza costante aggiornamento del patrimonio documentario delle biblioteche	Ragazzi, Giovani, Cittadini	2024-2026	Barbara Bianco
2	Realizzare una rete delle professionalità del territorio nell'ambito della cultura	Mappatura delle realtà culturali esistenti sia a livello di associazioni e gruppi, sia di singoli	Cittadini, Associazioni	2024-2026	Barbara Bianco
3	Realizzazione del calendario on line delle iniziative culturali e aggregative del territorio (associazioni, parrocchie, comune, scuole ecc.)	Costante raccolta di informazioni da parte del Comune, redazione del calendario on line delle iniziative e invio degli inviti via mail ai cittadini che ne faranno richiesta	Cittadini, Associazioni, Parrocchie, Scuole	2024-2026	Barbara Bianco
4	Realizzazione di progetti culturali in collaborazione con le associazioni del territorio	Realizzare rassegne su un tema specifico, conferenze, presentazioni di libri, mostre, interventi musicali, laboratori, in modalità on line e in presenza	Bambini, Giovani, Cittadini, Associazioni	2024-2026	Barbara Bianco
5	Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio e delle sue figure di riferimento	Realizzazione di mostre e attività finalizzate alla promozione del territorio: visite guidate a edifici pubblici e privati di rilievo storico e architettonico, adesione alle Giornate del Patrimonio previste dal Ministero dei Beni Culturali	Pubblica Amministrazione Cittadini, Giovani, Imprese, Associazioni, Turisti	2024-2026	Barbara Bianco
6	Sostenere la musica affinché possa essere fruibile e accessibile a tutti e possa diventare anche strumento di aggregazione	Promuovere le realtà musicali segratesi attraverso forme di collaborazione e promuovere la musica tra i giovani anche attraverso forme di competizione (gare a premi)	Cittadini, Associazioni	2024-2026	Barbara Bianco
7	Promuovere progetti di street-art e progetti di installazione di opere d'arte nella città, coinvolgendo artisti interessati e l'Accademia di Belle Arti di Brera	Ampliare l'offerta culturale nei centri civici	Cittadini	2024-2026	Barbara Bianco

<b>Obiettivo strategico:</b>	5.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità				
<b>Progetto:</b>	5.02.01 - Per una cultura diffusa				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Rendere più fruibile e rispondente ai bisogni di socializzazione l'offerta del servizio bibliotecario con particolare attenzione alle fasce degli utenti più giovani	Garantire ampia apertura della gaming zone in orari che ne possano consentire la fruizione da parte del maggior numero di cittadini. Promozione della gaming zone e della cultura del gioco tramite l'organizzazione di eventi e serate dedicati	Bambini, Giovani, Famiglie	2024-2026	Barbara Bianco

## **MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Programma 01 – Sport e tempo libero

### **Sezione: Cultura, eventi, rapporti con la Città**

Il mondo dello sport è considerato come una forma importante di sviluppo della socialità e dell'educazione, fondamentale per contrastare i problemi di salute e fenomeni come la delinquenza minorile e il disagio giovanile. Inoltre l'Amministrazione individua lo sport come uno degli strumenti di espressione del diritto di cittadinanza e come risorsa per l'integrazione sociale e culturale degli individui e delle comunità residenti sul territorio.

Particolare attenzione sarà data all'ampliamento degli spazi per il gioco libero dei bambini e per i giochi e gli sport spontanei e di squadra, che, nelle città, si sono sempre più ristretti.

L'Amministrazione intende, dopo aver istituito la Consulta dello Sport per stimolare un'adeguata programmazione a lungo termine e lo sviluppo delle attività delle associazioni, dei gruppi sportivi amatoriali e delle strutture sportive del territorio, promuovere, tramite la medesima Consulta, un maggiore dialogo con le diverse associazioni sportive e un programma di iniziative sportive che coinvolga tutto il territorio di Segrate.

Nel triennio si lavorerà per creare momenti di aggregazione fra i giovani e altri target specifici di popolazione, promuovendo e sensibilizzando alle diverse forme di attività sportive. Si creeranno momenti dedicati ad hoc allo sport e momenti sportivi integrati in altri contesti (ad esempio feste di quartiere, festa cittadina ...). In quest'ottica si promuoverà l'organizzazione, insieme alle associazioni interessate, di un Palio dei quartieri: una grande manifestazione che favorisca l'aggregazione tra le persone e tra i quartieri, un mix di gare sportive, culturali, aperto a tutti, atta a superare le barriere fisiche che dividono il nostro territorio.

Si sfrutteranno le potenzialità dei parchi cittadini e confinanti con la Città Metropolitana (Centro Parco, Idroscalo) quali autentico cuore di iniziative, sport e vivibilità, valorizzando così le risorse naturali presenti nel nostro territorio.

Si potenzieranno le attività sportive nelle scuole a completamento delle attività programmate e periodiche, avvalendosi della collaborazione delle associazioni sportive, e si svilupperanno progetti per sostegno di sport e disabilità, prevedendo l'uso gratuito degli spazi pubblici da parte delle categorie più deboli della nostra comunità.

L'Amministrazione provvederà a supportare le attività sportive anche tramite convenzioni stipulate con enti e associazioni preposte.

<b>Obiettivo strategico:</b>	5.01 - "Città che gioca" che dà spazio ai bambini ai ragazzi e ai giovani				
<b>Progetto:</b>	5.01.02 - Piano sport				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Realizzazione di progetti per la promozione dell'attività sportiva nelle scuole	Coinvolgere gli studenti del territorio nella conoscenza dei vari sport con particolare attenzione alla disabilità	Alunni	2024-2026	Giulia Vezzoni
2	Continuare a supportare la Consulta dello sport	Predisporre tutta l'attività necessaria per rendere pienamente operativa la Consulta dello Sport.	Associazioni sportive	2024-2026	Giulia Vezzoni
3	Promuovere l'organizzazione di un Palio dei quartieri	Organizzazione di un evento popolare di valenza sociale e comunitaria.	Cittadini, Associazioni	2024-2026	Giulia Vezzoni

Programma 02 – Giovani

### **Sezione: Servizi Sociali**

Spazio ai giovani. L'Amministrazione intende dare spazio ai giovani perché possano dialogare con i soggetti del territorio e con l'Amministrazione stessa, dando loro voce per raccontare i loro problemi e le loro esigenze. Anche in quest'ottica saranno favorite le iniziative che agevolino fra e con i giovani momenti di aggregazione, dialogo, condivisione.

Gli spazi per i giovani. Si sosterranno le attività sul territorio rivolte ai giovani. In particolare si supporteranno le attività del centro di aggregazione giovanile cercando di svilupparne il ruolo di incubatore di idee e proposte da parte dei giovani stessi e si promuoverà la nascita di associazioni giovanili di volontariato.

Giovani e cultura. Saranno organizzati momenti culturali che coinvolgeranno i più giovani attraverso la musica e l'arte.

Sul territorio segratese è peraltro già presente, dal 2014, un servizio dedicato ai giovani, un luogo fisico dove trovare accoglienza e attenzione, situato a Redecesio e denominato “*Progetto Giovani Cosmo*”.

È un servizio a carattere diurno, attivo tre giorni a settimana, indicativamente rivolto ai giovani dai 14 ai 25 anni, gestito da 3 educatori professionali; esso costituisce un luogo di scambio comunicativo, informale e formale, e rappresenta un contesto di condivisione di saperi, uno spazio di sviluppo di progettualità sociale.

Inoltre, a livello sovra distrettuale, il Comune di Segrate ha aderito al progetto “*Spazio giovani Martesana*”, sottoscrivendo un accordo di programma per lo sviluppo di un programma organico di collaborazione tra gli enti locali per l'attuazione di politiche a favore dei giovani.

Inoltre l'Amministrazione ha aderito alla partecipazione al bando “*La Lombardia è dei giovani*”, aggiudicandosi, con gli altri enti e soggetto del terzo settore, un finanziamento per sviluppare il progetto “*L'hub dei talenti*”. Obiettivo di questo progetto è sostenere interventi diretti a favore dei giovani per promuoverne l'autonomia, la crescita personale e professionale e la partecipazione attiva nella vita della comunità.

<b>Obiettivo strategico:</b>	4.01 - Politiche giovanili
<b>Progetto:</b>	4.01.01 - Giovani protagonisti

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Valorizzare il volontariato giovanile	Promuovere la nascita e lo sviluppo di associazioni giovanili attraverso apposito bando e sostegno comunale	Giovani, Associazioni	2024-2026	Giulia Vezzoni
2	Far fronte alla sempre maggiore emergenza del disagio giovanile, inteso come disagio fisico e psichico, mettendo anche in campo strumenti che possano prevenirlo. Stimolare la formazione dei cittadini sviluppando il protagonismo giovanile, cioè spirito critico, consapevolezza dei propri talenti, capacità di relazionarsi in modo costruttivo ed appassionato con l'ambiente e le persone circostanti. Suscitare il desiderio di essere tasselli fondamentali per il miglioramento della città, del territorio, del mondo in cui viviamo.	L'Amministrazione intende avviare un progetto relativo alle Politiche giovanili rivolto a tutto il territorio segratese individuando un soggetto gestore che: <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpreti come luogo del Servizio tutta la città di Segrate, così da poter creare da una parte una comunità educante facendo rete con le realtà presenti sul territorio e dall'altra intercetti i ragazzi segratesi anche laddove essi si aggregano spontaneamente</li> <li>• utilizzi, garantendo continuità al progetto, gli spazi fisici come: Centro Civico di Redecesio – Gaming Zone e Centro Civico Verdi – Centro Civico San Felice, ma interpreti tutta la città di Segrate, cioè tutti gli spazi pubblici esistenti, come possibili luoghi del Servizio.</li> <li>• garantisca un legame costante e proficuo con le scuole del territorio (scuole secondarie di primo e secondo grado) così da avere una presenza nell'ambiente scolastico che possa contribuire ad intercettare i ragazzi che le frequentano</li> </ul>	Cittadini	2024-2026	Giulia Vezzoni
3	Creazione di un servizio "Informagiovani" virtuale	L'Amministrazione intende realizzare sul web un servizio virtuale per fornire informazioni e orientamento sui temi della formazione, del lavoro, del tempo libero e di tutte le opportunità dedicate ai giovani	Cittadini	2024-2026	Giulia Vezzoni

## **MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

### **Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

Nel corso del triennio 2024 - 2026 l'Amministrazione Comunale proseguirà con l'indirizzo di azzerare il consumo di suolo non concedendo ulteriori volumi per costruzioni oltre a quelli già ereditati dalle precedenti amministrazioni e, dove possibile, verranno avviati dei negoziati con gli operatori per ridurre i volumi esistenti. In generale si intende perseguire una politica di buon uso del suolo sui migliori esempi europei, favorendo la riconversione di aree dismesse e la valorizzazione dei luoghi degradati della città da un punto di vista urbanistico, socioeconomico e culturale.

L'incremento dei costi delle materie prime da costruzione derivante dal caro energia conseguente alla guerra in Ucraina sta gravando sul settore dell'edilizia già in precedenza duramente colpito dalle conseguenze della pandemia da Covid-19.

Per Segrate gli impatti sono notevoli in quanto queste emergenze influiscono notevolmente sui tempi di realizzazione dei grandi progetti. In particolar modo già da tempo si sta lavorando per un rilancio delle attività legate alla costruzione del polifunzionale Centro Westfield. La società Westfield Milan Spa che già nel 2020 ha ottenuto il Permesso di Costruire per il grande centro commerciale e per le relative opere di urbanizzazione di contorno è impegnata in una riprogettazione del proprio intervento alla luce del mutato scenario internazionale ma anche in conseguenza della modifica delle metodologie di vendita e di fruizione di questi centri.

Nel 2023 sono quindi proseguite le interazioni con Westfield Milan SpA per ridefinire il Masterplan dell'intervento, adattandolo allo scenario post pandemico. Westfield, a tale scopo, ha selezionato un nuovo gruppo di progettisti di profilo internazionale e a breve verrà avviata la fase di coordinamento con cittadini, imprese locali e con i comuni contermini.

Westfield Milan Spa, compatibilmente con le difficoltà di sopra descritte costi prosegue nella realizzazione della Cassanese Bis anche assorbendone l'incremento di costi il termine dell'opera è oggi previsto per la primavera 2025.

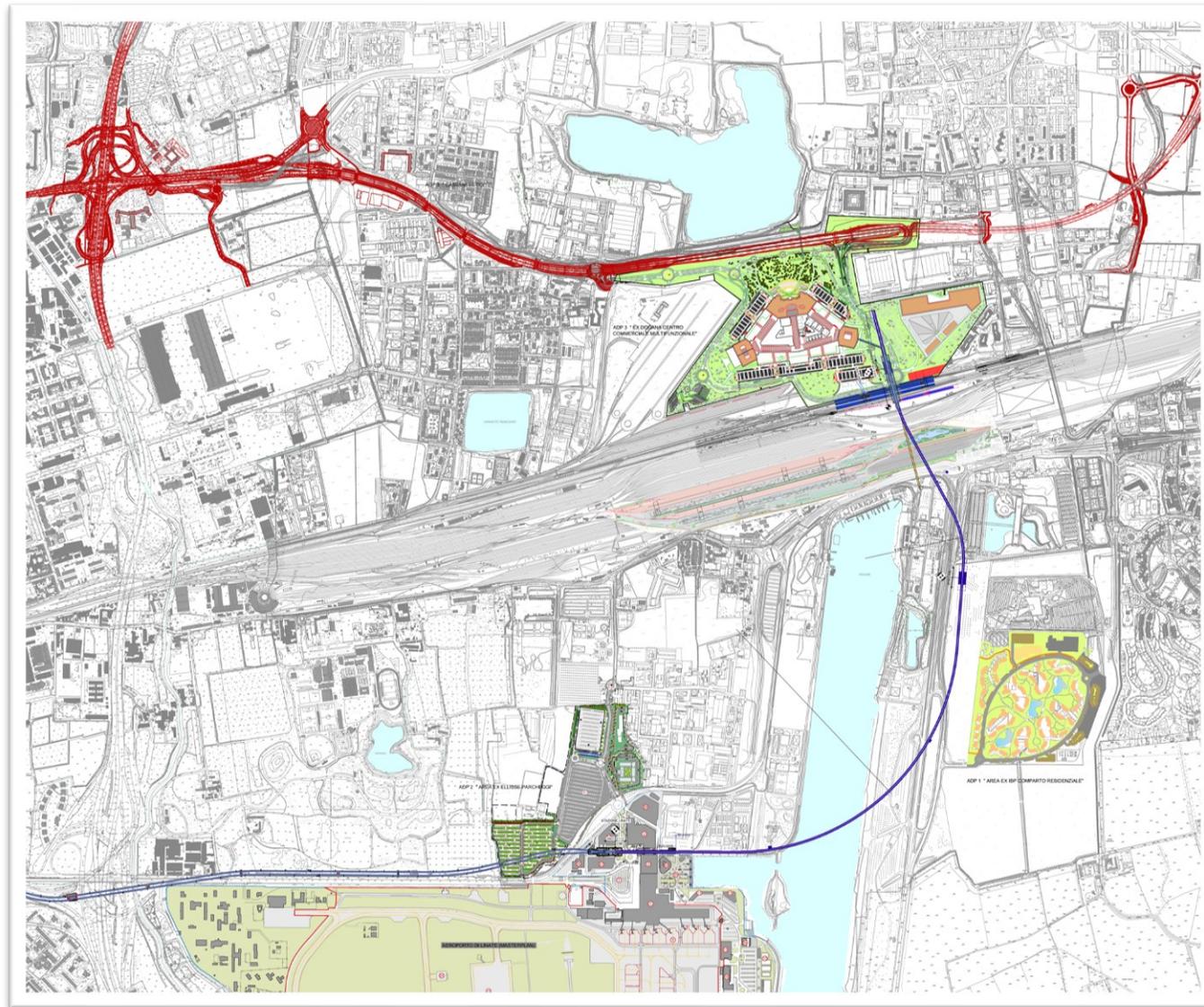
Si evidenzia che per consentire alle imprese che operano nel settore edilizio e delle infrastrutture di assorbire il contraccolpo prima del Covid 19, il parlamento ha promulgato leggi che prorogano i termini degli impegni assunti nelle convenzioni urbanisti e negli accordi stipulati da imprese ed enti

pubblici (vedi L. 120/2020 ed i cosiddetti decreti Ucraina) che complessivamente hanno previsto la facoltà di prorogare i termini convenzionali fino a cinque anni.

Nel corso del triennio 2024-2026 proseguiranno le attività atte a garantire la realizzazione delle piste ciclabili originariamente previste dall'Accordo di Programma "Westfield" poi stralciate grazie al finanziamento ottenuto dal Comune di Segrate nell'ambito dei bandi PNRR. Scongiorando ulteriori imprevisti già entro il 2024 verranno completate le piste ciclabili che collegherà il Parco Forlanini all'Idroscalo e il quartiere di San felice al quartiere di San Bovio (finanziamento PNRR € 4.132.500).

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente
<b>Progetto:</b>	2.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Attivazione dei cantieri relativi al centro multifunzionale "Westfield" interni ed esterni al sedime del centro	Compressione dei tempi istruttori dei procedimenti amministrativi legati all'attuazione dell'Accordo di Programma ai più stretti tempi tecnici	Cittadini	2024 - 2026	Francesco Di Chio



In merito al tema dell'”Hub Metropolitano”, che molto influirà sul ridisegno del comparto urbanistico di Westfield, si procederà a consolidare le attività avviate nel 2022 per redigere il PFTE (progetto di fattibilità tecnico economica) per il prolungamento della M4 dall'Aeroporto di Linate fino alla nuova stazione di Segrate Porta Est.

Il prolungamento della “Metro Blu” è stato finanziato nel corso del 2022, con il decreto del MIMS n. 97/2022. Il finanziamento è stato recentemente riconfermato dal Ministero delle Infrastrutture.

Nel corso del 2023 nell'ambito di un ulteriore Bando Europeo (CEF MEGA2) il Comune di Segrate unitamente agli enti partner coinvolti nella realizzazione dell'”HUB Metropolitano” (Comune Milano, RFI, SEA) ha partecipato alla candidatura del progetto relativo alla nuova stazione ferroviaria di Porta (complementare al futuro capolinea della M). L'Unione Europea ha giudicato positivamente anche la candidatura di questo ulteriore progetto disponendone il finanziamento. Assieme ai partner si stanno perfezionando i documenti di rito e dal 2024 si entrerà nella fase di redazione del progetto dell'opera.

Si evidenzia che con questo bando il progetto, che già nella versione originaria ha contenuti di portata epocale per Segrate, è stato ulteriormente arricchito dalla previsione di un grande boulevard per il collegamento ciclopedonale in quota che permetterà di collegare la nuova stazione di porta con l'Idroscalo (nuovo percorso di scavalco alternativo alla passerella parallela al ponte degli specchietti). In questo modo anche la mobilità cosiddetta dolce potrà accedere alla stazione da tutti i quartieri di Segrate.

Per la realizzazione di detto intervento ed in particolare per le parti prettamente di interesse del comune di Segrate, si potrà ricorrere ai fondi dallo “Standard Qualitativo” derivante dalla realizzazione del Centro polifunzionale Westfield.

Complessivamente l'Hub Metropolitano di Segrate svolge un ruolo strategico per tutto il quadrante Est dell'area metropolitana di Milano per questo si ritiene di candidarlo a tutte le forme di finanziamento messe a disposizione da UE, Governo centrale, da Regione Lombardia e da Città metropolitana.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.01 - Mobilità sostenibile
<b>Progetto:</b>	2.01.01 - Il trasporto pubblico

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Promuovere lo sviluppo dell'“HUB Metropolitano Porta Est”	Porre in essere ogni possibile iniziativa tecnica e politica finalizzata ad accelerare il processo progettuale in merito alla realizzazione della nuova infrastruttura trasportistica	Cittadini, Imprese	2024 - 2026	Francesco Di Chio

L'Amministrazione ha avviato nel corso del 2022, una revisione del PGT Vigente per portare a pieno compimento la propria politica di tutela e valorizzazione del territorio ed incidere, in particolare, sulla sostenibilità ambientale, attraverso un approfondimento delle tematiche relative a:

- riduzione del consumo di suolo
- contenimento dei consumi energetici
- miglioramento della permeabilità del suolo
- miglioramento della qualità architettonica e funzionale degli spazi pubblici
- miglioramento della qualità architettonica e funzionale degli edifici a destinazione residenziale
- valorizzazione delle aree produttive e delle aree degradate o dismesse
- riduzione delle forme di inquinamento (atmosferico, da rumore, da traffico)
- miglioramento della qualità dei servizi pubblici o dei servizi privati di interesse pubblico

Occorre ricordare che nel corso del primo mandato del Sindaco Paolo Micheli, l'Amministrazione ha eseguito, in uno stato di massima urgenza, una variante al PGT atta a bloccare la cementificazione delle aree agricole profilata nel PGT all'epoca vigente. Oggi, con il completamento del quadro normativo regionale in tema di limitazione del consumo di suolo, lo sviluppo di una cultura consolidata della sostenibilità ambientale ed a seguito di una maturata coscienza collettiva che vede prioritari gli interventi di rigenerazione urbana rispetto le nuove espansioni edilizie e davanti al concretizzarsi dell'HUB Metropolitano Segrate Porta Est, si rende necessario adeguare le previsioni del PGT al nuovo assetto. La variante, che sarà fortemente partecipata da parte dei cittadini, non comporterà volumetrie aggiuntive ma, agendo unicamente sul costruito, tenderà ad innalzare la qualità del paesaggio urbano e degli spazi aperti. Il sistema dei tre parchi configurato attualmente nel PGT dovrà prendere forma concreta per dare corpo ad un unico enorme giardino sul quale prospereranno i quartieri della città dove azioni mirate sul costruito esistente risolveranno le principali criticità dei luoghi. Realizzazione dell'HUB metropolitano, cucitura con la città di Milano, rigenerazione delle aree dismesse, valorizzazione dello scalo ferroviario di “Milano smistamento”, ricollocazione del Centro Intermodale di via Lazio, incremento della qualità dei servizi esistenti, implementazione della Rete

Ecologica Comunale con il sistema delle infrastrutture verdi e blu, sostegno alle imprese esistenti, de-carbonizzazione, mitigazione dei cambiamenti climatici e riduzione delle isole di calore, sono i principali temi che verranno svolti con la redazione della variante.

La fase progettuale si concluderà nel 2024 dopo che si saranno chiariti alcuni aspetti in merito alla tempistica di realizzazione dell'Hub Metropolitano, al termine dei lavori della Cassanese Bis ad al ruolo di "Polo Attrattore" recentemente attribuito da Piano Territoriale Regionale al comune di Segrate.

Nel corso del 2021-2022-2023 sono state svolte le attività prodromiche di analisi ed è stata attuata la prima fase di ascolto dei cittadini e degli stakeholders. La variante verrà eseguita direttamente dagli Uffici Tecnici comunali, con contenimento massimo dei costi di esecuzione. Per il concreto avvio dei lavori è stata fondamentale la pubblicazione del nuovo Piano Territoriale Metropolitano poiché detto strumento ha introdotto nuovi criteri urbanistici di rango sopraelevato a quelli comunali che dovranno essere recepiti dalla variante al PGT. È stata sottoscritta nel 2022 una collaborazione triennale per un supporto legale sui temi che riguardano urbanistica e territorio.

Nel corso del 2024 - 2026 si intende proseguire nella progettazione e realizzazione dell'area centrale di Segrate, di oltre 600.000 mq che costituisce il cuore del Nuovo Centroparco. Nel 2020 l'Amministrazione ha definito un nuovo masterplan che realizza l'obiettivo di ri-naturalizzare il più possibile l'intero ambito e di renderlo fruibile per la cittadinanza. Insieme al processo partecipativo, finalizzato alla definizione "condivisa" del progetto, si intende proseguire il percorso di individuazione di aree di atterraggio dei volumi in aree esterne al Nuovo Centroparco, al fine di ridurre il più possibile il carico insediativo nel parco. Nel corso del 2022 è stato condotto il concorso - laboratorio "Segrate C.P Lab" indirizzato ai giovani tra i 16 e i 25 anni, che ha prodotto progetti e idee di servizi per il nuovo Centroparco. I progetti vincitori sono stati considerati nella redazione della variante al PII Centroparco Lotto 5 che si occuperà di realizzare nuove opere nel Centroparco sul fronte di Lavanderie. In particolare verranno realizzate strutture nel verde specificamente dedicate ai nostri concittadini di età compresa tra i 16 e i 25 anni.

Nel corso del 2021 si è consolidata la normativa regionale rispetto alla gestione del patrimonio dismesso e sono stati attivati i monitoraggi in territorio di Segrate per garantire una adeguata gestione del patrimonio pubblico e privato dismesso al fine di favorirne una veloce rigenerazione. Nel corso del 2022 è stata condotta una ricognizione degli immobili e delle aree dismesse, attività propedeutica alla definizione, nella variante del PGT, ma anche necessaria per gestire eventuali iniziative di privati, In particolare si sta cercando di sbloccare la rigenerazione delle aree abbandonate dell'ex CISE e della "Cascina Bruciata" di Novegro.

Rete Ecologica Comunale: già a partire dal 2018 è iniziato il percorso di realizzazione del Grande Parco Forlanini. Insieme a partner quali il Comune di Milano, il Politecnico di Milano, l'associazione Grande Parco Forlanini, il Parco Nord, si sono costruiti passaggi progettuali ed operativi finalizzati a rendere fisicamente percorribile e collettivamente percepito il parco che da Milano arriva all'Idroscalo. Le connessioni ecologiche, poi, proseguono verso Peschiera Borromeo. E proprio sul tema delle rinaturalizzazioni nel 2020 e 2021 sono state messe in atto le azioni legate al progetto RE-Lambro a cui il Comune di Segrate ha partecipato, vincendo, insieme ad ERSAF e numerosi altri partner. La realizzazione del progetto RE-Lambro, insieme al

Grande Parco Forlanini, ha permesso di attuare il PGT nella componente “Rete Ecologica” nel comparto sud della città. Nel corso del 2023 è proseguita la manutenzione delle aree del Parco Natura e per il triennio 2024-2026 si prevede di avviare assegnare parti delle aree comprese nel parco natura ad operatori ed associazioni che operano nel campo del tempo libero e nella valorizzazione del patrimonio naturale.

La revisione del PGT conterrà, all’interno del progetto della REC, anche un progetto di ricostituzione delle infrastrutture verdi e blu cittadine, strategie chiave delle politiche europee, mirata a ricollegare tra loro le aree naturali nei centri urbani, dare continuità ai servizi ecosistemici, abbassare il calore della città e migliorare in definitiva la vita delle persone.

La strategia di ricostruzione delle infrastrutture verdi si sposa perfettamente con gli obiettivi fissati da ForestaMi, al quale il Comune di Segrate ha aderito nel 2021. Nel 2023 si sono gettate le basi per avviare il progetto del “Chilometro Verde”, ossia la trasformazione del tratto urbano della Strada Cassanese in infrastruttura verde di connessione lungo la direttrice Est-Ovest, presentato nel corso del 2021 alla COP26.

A seguito dell’analisi di numerosi progetti realizzati in varie parti del mondo, anche per raccogliere esperienze e stimoli che provengano da paesi dove le esperienze sul tema della valorizzazione green degli spazi urbani è maggiormente consolidata rispetto l’Italia, si ritiene di affidare il PFTE del “chilometro verde” ad uno studio di fama internazionale.

Questo progetto che per la Città ha una portata ed una complessità analoga al Centroparco verrà realizzato per fasi successive che andranno ben oltre il triennio 2024-2026. Per questo l’Ufficio Europa si occuperà di intercettare ogni possibile forma di finanziamento sovralocale.

Il progetto del Chilometro Verde si inserisce correttamente negli impegni assunti dal comune di Segrate con la sottoscrizione del patto dei sindaci e costituisce un primo progetto concreto per l’abbattimento delle emissioni in territorio comunale di CO2.

A luglio 2023 il Comune di Segrate si è aggiudicato come partner il bando europeo **Horizon “Regreenaration”**, nel quale verrà approfondito il progetto del Chilometro verde e sarà possibile dare visibilità internazionale al progetto, per intercettare finanziamenti sovralocali.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente
<b>Progetto:</b>	2.02.01 - Una città più sostenibile

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Approvazione del PUMS	Conclusione del procedimento di revisione degli elaborati tecnici e approvazione del Piano	Cittadini, Imprese	2024	Giulia Vezzoni
2	Azioni per la realizzazione del Nuovo Centroparco e riduzione del carico insediativo	Prosecuzione del processo di progettazione partecipata ed individuazione di aree di atterraggio esterne al parco	Cittadini, Imprese	2024 - 2026	Francesco Di Chio
3	Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato in seguito alla LR 18/2019	Aggiornamento del censimento degli immobili abbandonati, dismessi o temporaneamente non utilizzati	Cittadini, Imprese	2024	Francesco Di Chio
4	Realizzazione della Rete Ecologica Comunale	Attuazione dei progetti “Grande Parco Forlanini” e “RE-Lambro”	Cittadini	2024 - 2026	Francesco Di Chio

Il PFTE di una nuova scuola elementare, vincitore del concorso “**Restarting Community Spaces**” è stato candidato nel corso del 2022 al Bando regionale “Spazio alla Scuola” e si è posizionato tra i progetti “Ammessi ma non finanziati” al 18° posto della graduatoria definitiva. In funzione degli ulteriori finanziamenti che Regione Lombardia riuscirà a destinare alla realizzazione delle scuole ammesse a finanziamento, verrà valutato se proseguire con la progettazione definitiva ed esecutiva e con la realizzazione della scuola elementare (che ha complessivamente un QE di 16 milioni di euro).

È intenzione dell’Amministrazione promuovere nel corso del 2024 un concorso di progettazione internazionale, da finanziare mediante contratti di sponsorizzazione, per la riqualificazione del centro cittadino, immaginando lo sviluppo di spazi pubblici aperti e al chiuso, che possano dialogare con il nuovo polo scolastico e ospitare funzioni aggregative, di svago, amministrative e di servizi.

Tra i grandi temi urbanistici che si profilano all'orizzonte vi è anche quello della cucitura urbanistica tra Segrate e Milano. In particolare, si profilano le condizioni di operare in sinergia con il Comune di Milano costruendo un progetto di riqualificazione urbanistica delle aree di confine affinché le grandi trasformazioni del quartiere di Rubattino e quelle previste in Segrate si armonizzino. Il progetto per il quartiere di Rubattino in Milano ha ottenuto nel corso del 2022 i finanziamenti dei Piani Integrati di Città metropolitana per la realizzazione della nuova Cittadella della Scala. Nel corso del 2022 è proseguita l'attività di progettazione del progetto di Rigenerazione Urbana del Viale delle Regioni in Redecesio e la ricerca di sponsorizzazioni private e finanziamenti sovralocali per la sua realizzazione. Sono stati definiti, sempre nel corso del 2022, i dettagli dell'intervento di rigenerazione urbana del progetto privato per la riqualificazione dell'edificio all'incrocio tra Viale delle regioni e via Milano.

Il Comune di Segrate ha sviluppato, negli ultimi 15 anni, grandi progetti pubblici grazie alla programmazione negoziata, ossia un metodo per perseguire obiettivi di interesse pubblico con il concorso di soggetti pubblici e privati che possono far convergere le risorse a loro disposizione su interessi comuni. Continuerà nel corso del triennio 2024 – 2026 l'impegno dell'Amministrazione ad individuare e perseguire gli interessi pubblici all'interno dei progetti, stimolando la responsabilizzazione e la capacità propositiva e progettuale di tutti gli attori pubblici e privati operanti sul territorio.

Mulino di Segrate - Nel corso del 2024 si perfezionerà il permesso di costruire convenzionato relativo alle strutture del plesso molitorio di via Roma dove si prevede la riqualificazione, in un linguaggio attuale, della struttura cascinale. La cascina contiene un complesso molitorio ligneo ancora integro. Il progetto prevede il restauro del vecchio mulino e la riqualificazione delle aree pubbliche circostanti alla cascina compresa la demolizione dei ruderi di via Gramsci. Nell'insieme verrà salvaguardato un elemento iconico del paesaggio agrario dell'antica Segrate.

Variante PII Centroparco Lotto 5 - A seguito di accordi maturati sul finire del 2021 l'Amministrazione, in accordo con gli operatori immobiliari che stanno sviluppando il PII Centroparco Lotto 5 ha proceduto nel corso del 2022-2023 alla definizione di una variante al PII stesso eliminando la previsione della realizzazione di una media struttura di vendita lungo il percorso della Cassanese e modificando l'assetto planivolumetrico, al fine di garantire maggiore permeabilità tra il parco e le residenze previste dal PII. Grazie ai nuovi accordi, sarà possibile eseguire la bonifica dei 55.000 mq di area ceduti al Comune con la sottoscrizione nei primi anni 2000 della convenzione del PII senza impiego di denaro pubblico.

La variante prevede che l'operatore esegua direttamente alcune delle opere di urbanizzazione previste nel Centroparco.

Piano Attuativo CP1b - Holcim - L'Amministrazione ha dovuto rinviare la definizione di questo piano attuativo perchè si è reso necessario affrontare un problema di ordine ambientale su una porzione di aree inclusa nell'ambito di pianificazione. Il Piano comporta la cessione al Comune di tutte le aree di proprietà della società Holcim necessarie alla formazione del Centroparco e gli interventi di prima infrastrutturazione delle stesse (piste ciclabili, illuminazione, arredo urbano di base, prime piantumazioni).

Con tali cessioni, il Comune di Segrate completa l'acquisizione della disponibilità di tutte le aree incluse nel Centroparco, condizione necessaria per poter dare avvio ai grandi investimenti infrastrutturali previsti dal masterplan del Centroparco stesso.

Piano Attuativo ADP1 – Nel corso del 2023 la società Cdp Immobiliare Sgr (società del gruppo Cassa Depositi e Prestiti) ha ceduto l'iniziativa immobiliare relativa all'ambito ADP1 (ex aree IBM) alla società Vastint Italy Srl (società di scopo appartenente alla finanziaria del gruppo IKEA) che ha avviato la riprogettazione dell'ambito in funzione delle nuove tecnologie costruttive ma soprattutto in funzione della diversa modalità di utilizzo degli immobili. Il nuovo quartiere residenziale sarà infatti integralmente destinato al mercato degli affitti.

È intenzione dell'Amministrazione promuovere la rigenerazione urbana di alcuni ambiti industriali dismessi promuovendo la nascita di distretti dell'idrogeno (attività industriali legate alla filiera della produzione di idrogeno verde); a questo scopo è stata condotta nel corso del 2022 e del 2023 una intensa attività di relazione con operatori privati e Regione Lombardia per individuare le aree più idonee a questo uso ed eventuali fondi sovralocali a sostegno del progetto. L'attività proseguirà nel corso del triennio 2024 – 2026.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente
<b>Progetto:</b>	2.02.01 - Una città più sostenibile

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Progetto del nuovo plesso scolastico scuola primaria	Approfondire il progetto del plesso scolastico e cercare fonti di finanziamento	Cittadini, Progettisti	2024 - 2026	Francesco Di Chio
2	Progetto di Riqualificazione di Viale delle regioni in Redecesio	Costruire insieme al Comune di Milano un progetto urbanistico delle aree di confine così che le grandi funzioni previste nell'area di Rubattino costituiscano un volano e lavorino in sinergia con le trasformazioni previste nel quartiere di Redecesio, dove si prevede la riqualificazione di Viale delle Regioni e della piazza del Centro Civico	Cittadini, Progettisti	2024 - 2026	Francesco Di Chio
3	Concorso di progettazione internazionale per il nuovo centro cittadino	Concorso di progettazione internazionale per la riqualificazione del centro cittadino, immaginando lo sviluppo di spazi pubblici aperti e al chiuso, che possano dialogare con il nuovo polo scolastico e ospitare funzioni aggregative, di svago, amministrative e di servizi	Cittadini, Progettisti	2024	Francesco Di Chio

È stata avviata, con deliberazione di G.C. n. 106/2021, l'attività di riformulazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale redatto sul modello RET proposto da Regione Lombardia, ma aggiornato alla peculiarità del territorio di Segrate e alle linee programmatiche di mandato, privilegiando gli aspetti di sostenibilità ambientale, conformità degli interventi di riqualificazione energetica alla normativa nazionale in materia di distanze, qualità del costruire, protezione e valorizzazione del paesaggio, riduzione del calore della città. Nel corso del 2022-2023 sono proseguite le attività tecniche di predisposizione della bozza del regolamento e si sono svolte le attività di workshop partecipativo con tutti gli stakeholders.

In considerazione degli sviluppi dei due strumenti e della complementarità di molti degli aspetti trattati, si è ritenuto di accorpate la redazione del nuovo Regolamento Edilizio all'adozione della variante del PGT

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente
<b>Progetto:</b>	2.02.01 - Una città più sostenibile

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Nuovo Regolamento Edilizio	Svolgere tutte le attività e gli approfondimenti necessari atti a redigere il nuovo Regolamento Edilizio comunale sulla base del Modello Tipo di Regione Lombardia	Cittadini, Progettisti	2024	Francesco Di Chio

Il tema della trasparenza dell'azione della Pubblica Amministrazione è uno di quelli maggiormente sentiti dai cittadini. In questo il comune di Segrate è da sempre perfettamente allineato con le disposizioni legislative che si sono via via succedute.

Oggi tutto quanto è previsto che venga reso pubblico è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Segrate e all'Albo Pretorio on-line. Tuttavia, l'Amministrazione ritiene che la vera "trasparenza" sia raggiunta quando è garantita concreta partecipazione ai cittadini ed agli utenti. L'Urbanistica è materia che genera i maggiori effetti sulla città e per questo è stato affiancato al sito internet istituzionale (che per legge deve rispondere in forma e contenuti a standard ben determinati) **una piattaforma on-line** estremamente moderna e semplice dove i cittadini e gli utenti potranno con agilità prendere conoscenza di tutto quanto "bolle in pentola".

La piattaforma è bidirezionale e permette a tutti di inviare le proprie considerazioni sulle iniziative che verranno poste in essere dall'Amministrazione. La piattaforma è stata realizzata da una società esterna specializzata e gestita direttamente dagli Uffici Tecnici comunali. La piattaforma è e verrà alimentata con i dati di interoperabilità interna.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.01 - Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente
<b>Progetto:</b>	1.01.03 - Per la partecipazione attiva tra amministrazione e cittadini

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Realizzazione di una piattaforma online per l'informazione e la partecipazione dei cittadini al processo di trasformazione della città	Collaborare alla realizzazione della piattaforma on line per l'informazione e la partecipazione dei cittadini al processo di trasformazione del territorio, implementare e aggiornare i dati della piattaforma, contribuire alla partecipazione dei cittadini, fornendo un attivo ascolto e sostegno all'attività	Cittadini, Progettisti	2024 - 2026	Francesco Di Chio

## **MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

### **Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

Il patrimonio verde del Comune di Segrate, già ingente e diffuso, verrà incrementato nel corso del triennio dall'acquisizione di ulteriori aree provenienti da convenzioni urbanistiche in fase di ultimazione e dall'attuazione dei meccanismi perequativi previsti dal PGT.

Assume, pertanto, particolare rilevanza l'appalto per la manutenzione sia ordinaria che straordinaria del verde pubblico, riguardante sia interventi di sfalcio dell'erba che di potatura e abbattimento di alberature e arbusti. Anche per questo appalto è in corso l'affidamento di un appalto "accordo quadro".

Il calore della città aumenta ogni anno, la protezione e l'incremento del patrimonio verde – pubblico e privato – costituiscono il primo strumento di mitigazione a disposizione dell'Amministrazione. Sia, quindi, nelle regole del Regolamento Edilizio e del PGT, sia nella programmazione delle nuove opere pubbliche, si perseguirà anche nel corso del triennio 2024 – 2026 l'obiettivo di proteggere le aree verdi esistenti e realizzarne di nuove, sfruttando tutte le fonti di finanziamento sovralocali che si renderanno disponibili e facendo propri i progressi che altre Amministrazioni hanno raggiunto nello sviluppo della cultura del drenaggio urbano sostenibile (a questo proposito, si è fatto riferimento, in particolare, al supporto offerto da Città Metropolitana con il progetto Metro Adapt).

Attraverso il progetto ForestaMi, promosso da Città Metropolitana di Milano, Comune di Milano, Regione Lombardia, Parco Nord Milano, Parco Agricolo Sud Milano, ERSAF e Fondazione di Comunità Milano, si intende raggiungere entro la fine del mandato un numero di alberi pari al numero di abitanti (circa 36.000 alberi). Al momento è in fase di candidatura il progetto per la forestazione del parco Alhambra.

Altro progetto importante è quello riguardante il Parco dei Mulini, in corso di esecuzione, co-finanziato da Fondi PNRR, che prevede la riqualificazione e l'incremento del verde esistente nel quartiere, nonché il recupero della roggia esistente che costituirà un enorme potenziale ecologico-naturalistico, oltre alla protezione e valorizzazione di un elemento caratteristico del paesaggio.

Contribuirà, infine, ad aumentare il patrimonio verde dell'Ente il progetto della "Città dei Tre Parchi": Golfo Agricolo, Centroparco e Grande Forlanini, la cui realizzazione è prevista nei procedimenti in corso di programmazione negoziata, identificato come intervento di interesse pubblico da realizzare attraverso interventi privati.

Alla luce di quanto sopra diventa, pertanto, fondamentale promuovere il contributo di soggetti privati per il raggiungimento dell'obiettivo comune.

È infine intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere alla concessione di alcune aree all'interno dei parchi pubblici (Parco Europa, Parco dei Mulini, Parco Natura, Nuovo parco giochi di Novegro) con finalità di ristoro; questo permetterà di creare spazi aggregativi anche a supporto delle funzioni sportive, migliorare la fruizione dei parchi, incentivare attività di presidio e aumentare la sicurezza dei luoghi, nonché contribuire alla manutenzione delle aree verdi pubbliche.

Nell'ambito dei lavori di riqualificazione delle aree a verde, troveranno attuazione anche interventi volti alla realizzazione di aree destinate ai cani.

Nel corso del triennio è previsto che vengano avviati i seguenti interventi:

- Parco dei Mulini – lavori avviati
- Chilometro verde – intervento in corso di progettazione la cui realizzazione è prevista per fasi al reperimento dei relativi finanziamenti
- Progetto ForestaMI: Piantumazione nuovi alberi c/o l'area nord del Parco Alhambra

Inoltre nei procedimenti in corso di programmazione negoziata, sono stati identificati come interventi di interesse pubblico da realizzare attraverso interventi privati:

- Parco del Golfo Agricolo (2024-2026)
- Parco del Centroparco – in corso di esecuzione il lotto n. 1
- Grande Parco Forlanini – completamento del parco Forlanini nelle aree Forlanini – Idroscalo.

È interesse dell'Amministrazione promuovere l'affidamento delle aree agricole ad agricoltori, per il rilancio della produzione agricola e interpretare, quindi, l'acquisizione al patrimonio pubblico di queste aree come opportunità e non come un costo.

Altri interventi di riqualificazione delle aree a verde, attraverso la sostituzione degli elementi di arredo e delle aree gioco di altre zone della città, saranno effettuati in funzione delle disponibilità di bilancio.

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
<b>Progetto:</b>	3.01.02 - Aumentare le aree verdi

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Rendere i parchi ed i giardini luoghi sicuri, piacevoli e confortevoli per la fruizione della cittadinanza	Utilizzare le manutenzioni ordinaria e straordinaria come strumenti operativi periodici per il raggiungimento dell'obiettivo di sicurezza e ricreazione dei cittadini.	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
2	Incremento del livello di pulizia e decoro urbano delle strade e dei marciapiedi	Monitoraggio e controllo del corretto adempimento da parte del gestore del servizio	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
3	Incrementare la disponibilità di verde pubblico e ad uso pubblico	Aumentare la disponibilità di aree verdi attraverso la predisposizione e attuazione di convenzioni urbanistiche e la realizzazione di progetti di riqualificazione del verde pubblico esistente	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
<b>Progetto:</b>	3.01.04 - A difesa degli animali

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Offrire ai cani maggiori possibilità di accesso ad aree a loro dedicate all'interno delle zone a verde pubblico	Pianificare l'adeguamento di tutte le aree cani esistenti sul territorio comunale secondo i più recenti standard, prevedendo: aree separate a seconda della taglia dei cani (cani piccoli, cani grandi), innalzamento delle reti antiscavalamento a 1,5/1,8 metri, inserimento giochi, creazione punto luce, punto acqua e panchina. Studiare inoltre la possibilità di spostare le aree cani oggi esistenti che sono troppo vicine alle abitazioni o che hanno i manti erbosi ormai troppo deteriorati.	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
2	Tutela della microfauna selvatica attraverso un diverso sistema di gestione del verde pubblico: una accorta selezione delle essenze arboree ed un diverso sistema di taglio, potatura e manutenzione delle aree verdi.	Istituire un sistema di gestione del verde pubblico: una accorta selezione delle essenze arboree ed un diverso sistema di taglio, potatura e manutenzione delle aree verdi	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro

**Sezione: Ambiente-Ecologia****Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente – censimento, valutazione e bonifica manufatti in amianto**

Le LR 17/2003 e 14/2012, impongono sia agli enti pubblici che ai privati proprietari di comunicare la presenza di amianto o di materiali contenenti amianto all'ATS (Agenzia di Tutela della Salute - ex ASL). Nel caso si tratti di un privato, il Comune deve chiedergli di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto o del materiale contenente amianto secondo un apposito protocollo regionale e successivamente trasmettere all'ATS la stima così ottenuta.

Proseguiranno negli anni in corso le procedure attivate negli anni scorsi, relativamente al censimento dei siti contenenti amianto, operato da parte dell'ufficio Ambiente con l'apporto collaborativo di un volontario di Servizio Civile, mediante individuazione delle coperture, appartenenti ad edifici industriali, interessate dalla presenza di manufatti in cemento-amianto (eternit) e/o già bonificate.

Si procederà, in particolare, all'acquisizione, da parte dei proprietari dei capannoni industriali (che non avessero già provveduto), della documentazione relativa alla "Denuncia della presenza" e alla "valutazione dello stato di conservazione del manufatto in amianto" e/o alla "bonifica dei materiali contenenti amianto".

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
<b>Progetto:</b>	3.01.01 - Fonti energetiche rinnovabili

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Messa in sicurezza del territorio dai materiali contenenti amianto dannosi per la salute e l'ambiente	Individuazione dei siti contenenti amianto e richiesta di intervento alle proprietà a provvedere: al censimento e alla valutazione e bonifica dei manufatti in amianto	Cittadini, Società	2024-2026	Alessandro Pignataro

**Promozione di comportamenti educativi sostenibili - Promozione della sostenibilità ambientale (Programma di educazione ambientale per gli anni scolastici 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026 diretto agli alunni delle scuole primarie e secondarie 1° grado)**

Per il prossimo triennio relativo agli anni scolastici: 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026, proseguirà l’attuazione di nuovi programmi di educazione ambientale.

I progetti educativi saranno svolti in accordo con gli obiettivi suggeriti dall’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile che la Regione Lombardia ha deciso di proseguire, si orienteranno nell’attuazione di interventi di informazione e sensibilizzazione rivolti agli studenti delle scuole primarie e secondarie di I° grado, al fine di riflettere sulle eventuali problematiche presenti sul territorio e trasmettere i principi legati alla sostenibilità ambientale.

I temi ambientali che saranno oggetto di approfondimento riguarderanno alcune macro-aree: Riciclo ed economia circolare, Risorsa idrica, Agenda 2030 e sostenibilità, Rapporto uomo-natura ed Energia.

I progetti trattati saranno innovativi, oltre che per l’attualizzazione delle tematiche proposte, anche per le metodologie didattiche che verranno utilizzate, basate su: Apprendimento tramite il gioco (game based learning), Imparare facendo (tinkering), Educazione tra pari (peer to peer).

Gli strumenti utilizzati che verranno introdotti da una piattaforma multimediale denominata “*Scuola Park*”, verranno realizzati attraverso: giochi motori, confronto tramite dibattito, lettura espressiva ed escape room atta a stimolare il team building e le capacità logiche.

In relazione ai progetti educativi che verranno proposti, non sarà necessario impegnare alcuna spesa da parte delle scuole.

L’Amministrazione si farà carico dei relativi costi mediante le risorse stanziare nell’ambito del contratto per il servizio d’Igiene Ambientale.

<b>Obiettivo strategico:</b>	4.01 - Politiche giovanili				
<b>Progetto:</b>	4.01.01 - Giovani protagonisti				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Percorsi educativi finalizzati alla sensibilizzazione degli studenti ai principi legati alla sostenibilità ambientale	Progetti articolati in vari step, vertenti su tematiche ambientali in linea con gli obiettivi di Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile adottati da Regione Lombardia	Studenti	2024-2026	Alessandro Pignataro

**Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali – Progetto “Il Cane Cittadino”**

La Lega Nazionale per la Difesa del Cane, nell’ambito del contratto vigente relativo ai servizi di Canile Rifugio e dell’UTA (Ufficio Tutela Animali), offre un progetto/anno da realizzarsi in periodo primaverile-autunnale, finalizzato a sensibilizzare i detentori/proprietari di cani e altri animali domestici al rispetto di una serena convivenza tra uomo e animale contestualizzata nell’ambito della comunità cittadina.

Tale programmazione potrà svolgersi attraverso convegni e/o manifestazioni all’aperto dirette a tutta la cittadinanza.

I progetti approvati avranno una doppia valenza: educativa per quanto riguarda il corretto atteggiamento e l’attenzione dei cittadini nei confronti dell’ambiente e didattica con riferimento alla corretta conduzione dei cani in contesto cittadino, ma anche alla scoperta delle loro necessità.

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali				
<b>Progetto:</b>	3.01.04 - A difesa degli animali				
<b>N.</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stakeholder finali</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Assessore</b>
1	Progetti di educazione sensibilizzazione ambientale/animale proposti dalla Lega Nazionale per la Difesa del Cane	I progetti avranno una doppia valenza: educativa per quanto riguarda il corretto atteggiamento e l’attenzione dei cittadini nei confronti dell’ambiente e didattica con riferimento alla corretta conduzione dei cani in contesto cittadino, ma anche alla scoperta delle loro necessità.	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro

Programma 03 – Rifiuti

### **Sezione: Ambiente-Ecologia**

#### **Riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria - Igiene ambientale**

Si proseguirà, nell'anno 2024 e successivi, operando un attento controllo sull'esecuzione dei servizi di igiene ambientale in toto, con particolare riguardo ai servizi migliorativi introdotti, a seguito di vigenza del nuovo contratto di Igiene Ambientale, a far tempo dal 1.1.2020 fino al 31.12.2024, che ha comportato significativi miglioramenti dei servizi di Igiene Ambientale tramite l'ampliamento e l'integrazione delle singole prestazioni.

In particolare, sono sensibilmente migliorati e sono tuttora in via di stabilizzazione a regime: i servizi di spazzamento stradale, mediante l'introduzione del 5% in più di vie da pulire senza i divieti di sosta (utilizzo dell'agevolatore) e l'inserimento di nuovi circa 25 parcheggi sottoposti sperimentalmente allo spazzamento meccanizzato con i divieti di sosta; la vuotatura dei cestini stradali mediante l'implementazione del servizio di pulizia manuale e soprattutto l'installazione di nuovi cestini maggiormente performanti; nonché il diserbo che viene potenziato e programmato correttamente, mediante il reinserimento del trattamento chimico oltre che meccanico, per le attività di diserbo (atte alla contenzione degli infestanti) di tutte le superfici pubbliche pavimentate presenti nel territorio comunale.

L'installazione di nuovi cestini smart, che è stata preceduta da un piano di studio e razionalizzazione del parco cestini effettivo, prevede la sostituzione di parte degli esistenti con cestini stradali tecnologici, in grado di rilevare automaticamente il volume dei rifiuti e inviare una segnalazione per attivare un intervento tempestivo che ottimizza il servizio. Questi cestini intelligenti sono dotati di un sensore che effettua costantemente una scansione completa non solo sul livello di riempimento dei cestini, ma anche sulla frequenza e sull'orario di utilizzo. Si può così monitorare, attraverso una rete wireless, il livello di riempimento e ricevere a distanza una serie di informazioni che permetteranno di ottimizzare gli interventi per lo svuotamento e migliorare l'estetica dei luoghi pubblici.

**Introduzione di servizi e migliorie relative all'appalto dei Servizi di Igiene Ambientale a seguito di vigenza del contratto di servizio con AMSA Spa**

Proseguiranno tutte le azioni programmate e messe in campo, che hanno già comportato il raggiungimento del valore di circa il 71% (rilievo al 31.12.2022) di percentuale di raccolta differenziata, risultato decisamente pregevole.

Con l'entrata in vigore del contratto di igiene ambientale, proseguirà per tutto l'arco temporale (decorrente dal 1.1.2020 al 31.12.2024), l'attuazione delle nuove proposte migliorative nonché la revisione di alcune modalità di espletamento del servizio, progettate e previste nel capitolato di gara, comportanti un incremento degli standard qualitativi e di conseguenza della soddisfazione dei cittadini utenti, nonché aventi riflessi ambientali ed economici positivi, rappresentati da un aumento percentuale della raccolta differenziata e un contenimento della spesa riferita al trattamento dei rifiuti.

È in corso di programmazione il progetto da realizzarsi in collaborazione con AMSA, che prevede la fornitura di contenitori per la raccolta di sfalci e potature, atto a migliorare l'attuale servizio porta a porta. Ad oggi, il rifiuto viene conferito dagli utenti in prossimità delle abitazioni e, sebbene in condizioni quasi sempre decorose e rispettose della viabilità, spesso in modo disordinato. Per rimediare a ciò offrendo all'utente un metodo semplice e univoco di esposizione del rifiuto, nonché al fine di adempiere a disposti normativi, verrà fornito alle utenze che intendono aderire un contenitore rigido da 240 litri, atto al contenimento dei residui vegetali. La fornitura dei contenitori dovrebbe favorire l'incremento di tale raccolta differenziata del rifiuto.

Verranno programmati, appena possibile, i progetti di comunicazione per la diffusione delle buone pratiche finalizzati a ridurre la raccolta indifferenziata, sviluppando di conseguenza la percentuale di rifiuti differenziati, favorendo l'incremento di materiali recuperabili che possono essere differenziati all'origine e destinati alle diverse filiere di recupero con il relativo introito dei contributi CONAI e alla cosiddetta valorizzazione dei rifiuti, nonché la riduzione dei costi di smaltimento legati alla minor quantità di rifiuto secco residuo avviato alla termovalorizzazione.

A questo scopo saranno attivate campagne informative, per sensibilizzare e formare i cittadini all'approccio consapevole alla gestione dei rifiuti, con le relative modalità pratiche, vertenti al rispetto dell'ambiente applicato all'utilizzo consapevole del territorio, nonché a nuove proposte favorevoli l'incremento della raccolta differenziata.

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
<b>Progetto:</b>	3.01.03 - Incentivare il servizio di raccolta differenziata

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Incremento dei servizi di spazzamento stradale	Introduzione a regime nello spazzamento meccanizzato del 5% in più di vie da pulire mediante l'utilizzo dell'agevolatore (senza i divieti di sosta) e inserimento di nuovi circa 25 parcheggi da sottoporre mensilmente allo spazzamento meccanizzato	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
2	Implementazione del servizio di pulizia manuale e vuotatura cestini	Aumento del numero degli operatori adibiti al servizio e revisione e implementazione del parco cestini, mediante l'installazione di cestini più performanti	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
3	Potenziamento delle attività di diserbo su tutte le superfici pubbliche pavimentate	Reinserimento del trattamento chimico oltre che meccanico, per le attività di diserbo atte al contenimento degli infestanti	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
4	Inserimento di nuove proposte migliorative del servizio di igiene ambientale	Programmazione di attività perfezionanti i servizi ambientali comportanti un aumento percentuale della raccolta differenziata	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro
5	Sensibilizzare la cittadinanza sugli effetti positivi della raccolta differenziata	Campagne informative per sensibilizzare e formare i cittadini all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti, vertenti al rispetto dell'ambiente e all'incremento della raccolta differenziata	Cittadini	2024-2026	Alessandro Pignataro

**Progettazione e programmazione dei Servizi di Trattamento dei rifiuti urbani**

Premesso che nel corso dell'anno 2024 saranno in scadenza i contratti di trattamento dei rifiuti urbani presso gli impianti finali di conferimento.

Per quanto sopra, per conferire le singole frazioni di rifiuti dovranno essere individuati idonei impianti esterni autorizzati, mediante effettuazione di specifica procedura di gara d'appalto, garantendo soluzione di continuità, non essendo ipotizzabile un'interruzione del servizio, poiché lo stesso è annoverato dal D.M. 28 maggio 1993 tra i “servizi locali indispensabili del Comune” e costituisce altresì “attività di pubblico interesse”, ai sensi dell'art.178 del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

In particolare, nel rispetto dei principi di efficacia, di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa, i servizi relativi al trattamento finale dei rifiuti urbani, saranno oggetto nell'anno 2024 di procedura di gara, comportante la programmazione e stesura di tutti gli atti necessari finalizzati all'aggiudicazione dell'appalto di servizio ad impresa avente i migliori requisiti tecnologici ed economici.

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
<b>Progetto:</b>	3.01.03 - Incentivare il servizio di raccolta differenziata

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Riorganizzazione dei servizi di trattamento rifiuti	Trattamento di alcune frazioni di rifiuti urbani mediante recupero energetico e riciclo (economia circolare)	Cittadini	2024 - 2026	Alessandro Pignataro

## MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 02 – Trasporto pubblico locale

### Direzione Territorio e Sviluppo Economico

Attraverso l'avvio del procedimento di revisione del **PUMS – Piano Urbano della Mobilità Sostenibile**, nel 2023 l'Amministrazione si è posta importanti obiettivi, quali la riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico, dell'incidentalità, della congestione della rete infrastrutturale, lo sviluppo del sistema di piste ciclabili e dei parcheggi, l'implementazione delle aree pedonali, la definizione di un'Area B in continuità con la città di Milano, l'implementazione delle Zone 30 e l'istituzione di Zone a Traffico Limitato, lo sviluppo e il potenziamento della condivisione dei sistemi di trasporto (car sharing e bikesharing), lo sviluppo dell'uso dell'idrogeno come nuovo vettore energetico della mobilità sostenibile. Nel corso del 2023 è proseguita l'attività di redazione del PUMS e sono state impostate importanti collaborazioni con altri Enti e società per l'implementazione di un sistema di interoperabilità tramite GIS che possa aiutare a prevedere gli impatti sul traffico degli interventi urbanistici e dei grandi interventi infrastrutturali. Sono state predisposte nel corso del 2022 e del 2023 una serie di telecamere ai varchi della città, che consentono di alimentare di dati i sistemi di monitoraggio digitale della rete viaria e possono alimentare di dati di proprietà il sistema di interoperabilità tramite GIS.

Nel corso del 2023 l'AC ha deciso di collaborare con istituti universitari e Centri di ricerca per la predisposizione sul territorio di centraline per la rilevazione degli inquinanti, rilevazione che sarà indispensabile per la valutazione dell'impatto che le misure sulla mobilità e gli interventi di mitigazione in genere avranno sulla qualità dell'aria. La rilevazione avrà luogo per almeno sei mesi: se la qualità e quantità dei dati saranno considerati validi e interessanti per l'amministrazione, la rilevazione potrà proseguire fino al completamento del progetto del Chilometro verde, per una valutazione obiettiva degli impatti ambientali.

Il Comune di Segrate è interessato da importanti progetti di potenziamento delle infrastrutture di trasporto pubblico: è in fase di progettazione il prolungamento della Metropolitana 4, della quale si prevedono due fermate aggiuntive: una all'altezza della nuova IBM a est dell'Idroscalo e il capolinea nell'area Westfield e la progettazione della Nuova Stazione di Porta ferroviaria (Stazione di Porta Est), nella quale si prevede l'arrivo della linea di Alta velocità della linea Milano-Venezia. La progettazione preliminare e definitiva della nuova stazione di Porta è stata co-finanziata dai progetti "CEF Transport 2019 – General Envelope" denominato "Reflow Call" e "CEF – MEGA2" al quale il Comune di Segrate ha partecipato insieme a Regione Lombardia, Città Metropolitana di Milano, Comune di Milano, SEA S.p.A. e Westfield Milan S.p.A. La Stazione di Porta diventerà una nuova polarità nel servizio di trasporto pubblico.

La nascita della Stazione di Porta rivoluziona lo scenario di sviluppo del trasporto pubblico sul territorio di Segrate, per cui è stato attivato nel corso del 2023 con l'Agenda di Bacino un complessivo ridisegno del Piano di Bacino. Il potenziamento del trasporto pubblico di forza sarà anche un eccezionale volano per spingere lo shift modale degli spostamenti dei segratesi verso l'uso del trasporto pubblico e raggiungere i goal di decarbonizzazione imposti dalla comunità internazionale.

Attraverso la sottoscrizione nel 2022 di un MoU con Sapio, azienda leader nella produzione e distribuzione dell'idrogeno, e di un MoU con Fondazione Kessler, consulente scientifico per lo sviluppo di un progetto idrogeno nella città di Segrate, e l'avvio di un dialogo con i maggiori referenti regionali e nazionali sullo sviluppo delle tecnologie per l'uso dell'idrogeno nell'ambito della mobilità sostenibile, l'Amministrazione intende fare di Segrate entro il 2025 un distretto dell'idrogeno applicato alla mobilità sostenibile, promuovendo l'uso di questa fonte di energia anche nella gestione dell'hub intermodale e ferroviario, nonché del trasporto pubblico locale e del servizio taxi.

Continuerà nel triennio l'opera di ottimizzare il servizio di Trasporto Pubblico Locale, sulla base delle esigenze registrate e delle nuove realtà residenziali del territorio, anche attraverso l'attività di coordinamento del Mobility Manager Aziendale che è anche Mobility Manager della città. Fondamentale sarà il lavoro che verrà svolto con l'Agenda del TPL di Città Metropolitana per ridefinire i Piani di Bacino, approvati nel 2019, che costituiscono la base per le nuove gare d'ambito.

Nel corso del 2023, in accordo con ATM e con il Comune di Vimodrone, si è valutata l'implementazione del servizio di trasporto della linea 927, per renderlo fruibile agli studenti e agli utenti delle zone residenziali non raggiunte da altro servizio di trasporto, al momento attivando una nuova fermata in via Braille. In futuro si valuterà, in funzione delle disponibilità di bilancio, di incrementare le fasce orarie di utilizzo della linea.

Proseguirà nel corso del triennio 2024 – 2026 la promozione di forme di mobilità alternativa, quali il car sharing, il bike sharing e lo scooter sharing, per offrire un servizio alternativo e valido all'uso della macchina.

Il Comune di Segrate, da sempre pioniere di una cultura dell'uso della bicicletta per gli spostamenti interni alla città e di collegamento con le città vicine, intende continuare a promuovere nel corso del triennio 2024 - 2026 iniziative volte a consolidare questa cultura. È intenzione dell'Amministrazione organizzare corsi nelle scuole primarie e secondarie sulla mobilità sostenibile, partecipare alla settimana della mobilità europea, promuovere il "Bike to work"; l'organizzazione di eventi come il "Park(ing) Day" : predisporre elementi di arredo per trasformare un parcheggio (un posto auto o più) in un luogo accessibile a tutti per una giornata o più in collaborazione con qualche associazione locale; organizzare eventi partecipativi

nei week-end nei vari quartieri per parlare di mobilità e raccogliere idee, utilizzando la Cargo Bike durante gli eventi; sviluppare un progetto per la fornitura in comodato d'uso gratuito ai ragazzini delle scuole medie di una bicicletta per tutta la durata dell'anno scolastico per promuovere l'uso di mobilità sostenibile per l'accesso a scuola.

È prevista da parte di enti sovracomunali o di operatori privati con la collaborazione dell'Ente:

- progettazione prolungamento M4 a Segrate (Progetto definitivo)
- progettazione Stazione di Porta Est (Progetto Definitivo)
- progettazione fermata dell'Alta Velocità a Segrate (2024 – 2025)
- sviluppo di un distretto dell'idrogeno applicato alla mobilità sostenibile.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.01 - Mobilità sostenibile				
<b>Progetto:</b>	2.01.01 - Il trasporto pubblico				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Revisione del trasporto pubblico locale	Implementazione del servizio di trasporto pubblico locale attraverso la revisione del Piano di Bacino predisposto dall'Agenzia del TPL	Utenti, Cittadini, Extraurbani	2024	Giulia Vezzoni

Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

### **Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

Importante obiettivo dell'Amministrazione è quello di mantenere e migliorare la viabilità cittadina, sia attraverso gli interventi di manutenzione ordinaria della rete stradale esistente che attraverso la realizzazione di progetti riguardanti in particolare il rifacimento delle asfaltature.

Nell'ottica di operare interventi di contenimento energetico, sono previste nell'ambito delle opere stradali anche lavori di potenziamento/rifacimento degli impianti di pubblica illuminazione.

Proseguiranno le opere finalizzate alla realizzazione del tratto rosso della viabilità speciale (Cassanese Bis) a supporto delle attività produttive e commerciali in via di sviluppo e al declassamento della via Cassanese. Questo consentirà di definire il progetto del "Chilometro verde", ossia un progetto di ricucitura verde dei diversi quartieri della città, fino ad oggi divisi dalla presenza di una infrastruttura viabilistica di valenza sovracomunale. Il progetto prevede la realizzazione di un corridoio verde all'interno del quale troveranno spazio una corsia riservata per il TPL e la ciclabilità e la costruzione di una serie di attraversamenti protetti. Il recupero dovrà avvenire attraverso una fase di attenta progettazione sia sotto il profilo urbanistico che paesaggistico.

Nel corso del triennio sono previste le seguenti attività, sia realizzate direttamente dall'Amministrazione, sia attraverso il contributo dei privati, nell'ambito dei procedimenti di programmazione negoziata:

- Progettazione "Chilometro verde" (avviata nel 2023 e in definizione nel 2024)
- Progetto Biciplan di Città Metropolitana linea "Cambio" 5
- Prosecuzione progetto Ciclopolitana (attraverso interventi previsti nell'Accordo Quadro di manutenzione straordinaria delle strade)
  
- Realizzazione della Cassanese Bis (2024-2025)
- Declassamento via Cassanese e progetto di dettaglio "Chilometro verde" (2024 - 2026)
- Implementazione e completamento del sistema di reti ciclabili, di interesse comunale e sovralocale

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.01 - Mobilità sostenibile
<b>Progetto:</b>	2.01.02 - Le piste ciclabili 2.01.05 - Viabilità speciale

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Incrementare la ciclabilità	Completare, migliorare e mantenere la rete ciclabile esistente anche mediante realizzazione di nuovi tratti, per la realizzazione una rete integrata sovracomunale.	Utenti, Cittadini, Extraurbani	2024-2026	Francesco Di Chio
2	Pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale	Realizzare progetti di manutenzione straordinaria delle strade e proseguire con l'attività ordinaria	Utenti, Cittadini, Extraurbani	2024-2026	Francesco Di Chio
3	Declassamento di alcune arterie viabilistiche e ricucitura del tessuto urbano	Realizzare progetti di ricucitura del tessuto urbano attraverso l'uso di infrastrutture verdi	Utenti, Cittadini, Extraurbani	2024-2026	Francesco Di Chio

## MISSIONE 11 – Soccorso Civile

Programma 01 – Sistema di protezione civile

### Sezione: Polizia Locale

Continuerà nel triennio 2024-2026 il percorso di avvicinamento alla conoscenza della Protezione Civile presso le scuole del territorio, con lezioni di teoria in aula e simulazioni pratiche in siti sicuri (spegnimento piccoli incendi, dimostrazioni rischio idrogeologico ...) e la collaborazione con la Città Metropolitana.

Per l'apprendimento delle nozioni pratiche sul campo da parte dei volontari di Protezione Civile verranno organizzate esercitazioni pratiche specifiche, che serviranno anche per testare la capacità di lavorare in sinergia con gli altri gruppi del nostro Com. 19 (Centro Operativo Misto). Si prevede, inoltre, la revisione del regolamento della Protezione Civile risalente ormai al 2004.

Anche per la Protezione Civile, si parteciperà se possibile ai bandi di finanziamento regionali che hanno permesso nell'anno 2023 di dotare il nostro GCVPC di un furgone allestito per uso esclusivo di protezione civile.

<b>Obiettivo strategico:</b>	4.02 - Una città più sicura				
<b>Progetto:</b>	4.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Mettere in rapporto le nuove generazioni con i concetti pratici della sicurezza	Continuare le presenze nelle scuole e partecipare ad eventi per il pubblico portando la propria competenza	Cittadini	2024 -2025	Livia Achilli
2	Campagna di potenziamento volontari	Predisposizione di attività volte alla promozione del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle sue attività in ambito territoriale	Cittadini	2024 -2025	Livia Achilli

3	Campagna di formazione e aggiornamento	Aggiornamento dei volontari per le emergenze idrogeologiche (stante l'area soggetta a innalzamento della falda) nonché per l'uso della motosega per abbattimento alberi spezzati	Volontari	2024 -2025	Livia Achilli
---	--	--	-----------	------------	---------------

## **MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

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

### **Sezione: Istruzione e Formazione (Servizi Asili Nido)**

Il Comune offre alle famiglie con bambini di età 0-3 anni un servizio dedicato alla prima infanzia attraverso i propri asili nido e tramite convenzioni con nidi privati. Nei nidi comunali il servizio educativo ed ausiliario viene gestito da una cooperativa educativa selezionata tramite gara pubblica: il servizio educativo non è rivolto solo ai bambini in via diretta, ma coinvolge in diverse iniziative anche le famiglie, in una specie di percorso di accompagnamento alla genitorialità.

Per incrementare il numero dei posti disponibili il Comune, oltre a proseguire la convenzione con i nidi privati, coordina l'agevolazione tariffaria finanziata da risorse comunali con quella di finanziata da risorse di altri enti pubblici, in modo da liberare risorse comunali da reinvestire nel finanziamento di un numero maggiore di posti per le famiglie.

Per verificare la qualità del servizio, il Comune effettuerà apposite indagini di *customer satisfaction* mentre per la verifica dei corretti adempimenti normativi e contrattuali, gli uffici e i servizi preposti, in collaborazione con gli organi sanitari di vigilanza, verificheranno periodicamente le strutture.

Il Tavolo "Zerosei", formalmente istituito alla fine del 2022, continuerà ad essere il luogo istituzionale di scambio di esperienze e di dinamiche emulative delle buone prassi, tra gestori di servizi pubblici e privati all'infanzia.

Le attività rivolte ai minori saranno infine sostenute ricorrendo anche alle risorse rese disponibili dagli interventi statali riguardanti il sistema integrato di istruzione ed educazione 0/6 anni.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità
<b>Progetto:</b>	1.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Nidi gratis	Estendere l'accesso gratuito agli asili nido	Bambini 0-3 anni, Famiglie	2024-2026	Guido Bellatorre
2	Sostenere economicamente il sistema di educazione negli asili nido	Fornire agli asili nido il supporto economico per il funzionamento dei servizi attraverso l'erogazione dei finanziamenti previsti dai fondi per il sistema integrato di istruzione e formazione da 0 a 6 anni	Gestori dei servizi, Bambini 0-3 anni, Famiglie	2024-2026	Guido Bellatorre

## **Sezione: Servizi Sociali**

Il lavoro sociale e socio-educativo di cui il Comune è titolare e che è chiamato a svolgere in relazione ai minori in base ai diritti loro riconosciuti per legge, ha permesso di sviluppare molteplici interventi volti tutti a tutelare da forme di pregiudizio, promuovere e favorire il benessere complessivo del minore, potenziando le funzioni genitoriali e delle figure adulte di riferimento.

Tali interventi costituiscono, come da norme di legge, un compito “obbligatorio” dell’ente locale sia in ambito civile che penale, che va oltre ai doveri di promozione delle responsabilità genitoriali e del benessere complessivo dei minori in collaborazione con l’Autorità Giudiziaria.

A dicembre 2018 è stato confermato dal Consiglio Comunale l’affidamento in house a Segrate Servizi del Servizio Minori e Famiglie che quindi continuerà a garantire gli interventi nelle diverse aree:

Area giudiziaria: l’intervento viene sviluppato sulla base di uno specifico mandato dell’autorità giudiziaria, che emette provvedimenti e richiede l’espletamento di un complesso lavoro per attuare quanto disposto a supporto del minore e della sua famiglia;

Area preventiva: comprende interventi a carattere socio-assistenziale al di fuori della sfera giudiziaria e, se necessario, in accordo con altri servizi territoriali specialistici e non;

Affido familiare: si occupa del reperimento e selezione di famiglie disponibili all’accoglienza del minore in situazione di temporanea difficoltà familiare; proseguirà anche l’apposita formazione dedicata ai nuclei ospitanti;

Area di supporto in ambito scolastico: un’importante funzione svolta dal Comune è quella di affiancare e supportare le Istituzioni Scolastiche nell’affrontare eventuali problematiche di classe o del singolo alunno. L’intervento avviene nel contesto scolastico a seguito di richiesta della dirigenza scolastica in favore di minori che hanno una certificazione rilasciata dal servizio specialistico; tale attività ha la finalità di sostenere i minori frequentanti le scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado, con difficoltà di integrazione, di relazione, o con problematiche comportamentali.

Inoltre gli operatori di Segrate Servizi sono coinvolti periodicamente in attività formative e operative proposte dal Distretto Sociale, al fine di ampliare le tipologie di intervento da proporre ai cittadini in base ai bisogni emergenti.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà				
<b>Progetto:</b>	1.02.04 - Per i minori				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Integrazione minori disabili in attività ricreative estive	Il progetto riguarda l'integrazione di minori disabili durante le attività estive svolte presso l'oratorio di Segrate Centro in collaborazione Segrate Servizi che metterà a disposizione gli educatori professionali che durante il periodo estivo non sono impegnati nelle attività scolastiche.	Minori, Famiglie	2024-2026	Guido Bellatorre
2	Attività educativa inerente al disagio giovanile	Il Comune intende sviluppare una pluralità di interventi educativi, che includano anche incontri pubblici, aventi per tema il disagio giovanile e le sue potenziali conseguenze	Minori, Famiglie	2024-2026	Guido Bellatorre

Programma 02 - Interventi per la disabilità

### **Sezione: Servizi Sociali**

I nuovi percorsi personalizzati per persone con disabilità devono principalmente essere finalizzati al riconoscimento e sostegno dell'individualità della persona e non occuparsi esclusivamente dell'aspetto educativo o assistenziale, ma anche della valenza emancipativa.

L'Amministrazione ha già avviato momenti di confronto e condivisione con associazioni di genitori di ragazzi disabili al fine di creare sinergie nonché sensibilizzare e attivare la comunità locale. L'obiettivo principale è quello di favorire, in un'ottica più dinamica e sinergica, la creazione di spazi condivisi in cui sviluppare socialità, abilità e competenze.

I Centri Diurni segratesi proseguiranno l'opera di sensibilizzazione del territorio attraverso interventi educativi mirati che coinvolgono ragazzi disabili in attività con anziani sia di socializzazione (laboratori artistici), che di sostegno (ad es. spesa consegnata al domicilio) nonché momenti di condivisione delle attività quotidiane (ad es. fare la spesa e cimentarsi in attività culinarie insieme).

Il Servizio Sociale, oltre a garantire i servizi necessari all'integrazione sociale delle persone disabili (inserimento in strutture residenziali e diurne: Servizi di Formazione all'autonomia, Centri Socio Educativi, Centro Diurno Disabili, Comunità) attua gli indirizzi dell'Amministrazione in base ai bisogni emersi.

E' attivo anche un Servizio di Inserimenti Lavorativi, gestito da un ente del Terzo Settore individuato tramite gara d'appalto che, su segnalazione e in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, avvia percorsi personalizzati di inserimento lavorativo a favore di specifiche categorie di cittadini individuate come "a rischio di svantaggio sociale".

Relativamente al servizio di assistenza educativa scolastica, dal 2017 il Comune, tramite fondi trasferiti da Regione Lombardia, garantisce tale servizio in ambito scolastico a favore di studenti disabili frequentanti istituti secondari di secondo grado.

Inoltre, come previsto dal Piano per il Diritto allo studio, a partire dall'anno scolastico 2021/2022, il Comune garantisce l'assistenza educativa scolastica ai minori disabili frequentanti scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado fuori dal territorio comunale.

Proseguirà l'utilizzo attento delle risorse distrettuali a sostegno della domiciliarità, periodi di sollievo o attività educative e terapeutiche integrative dei servizi già garantiti dal Comune.

Permarranno gli interventi a supporto alla disabilità: teleassistenza, voucher trasporti occasionali, prestazioni economiche relative a fondi dedicati, e il SISM, servizio domiciliare dedicato a cittadini in carico al Servizio Psichiatrico.

Inoltre, in seguito a deliberazioni regionali, sono stati attivati ulteriori interventi dedicati al "Dopo di noi" e all'inclusione di persone con disabilità, anche in collaborazione con enti del Terzo Settore.

L'Amministrazione porrà particolare attenzione a fornire visibilità verso la cittadinanza, sia tramite i social network che con la divulgazione di materiale cartaceo, in merito alle attività svolte dal Segretariato Sociale a beneficio delle persone disabili e avvierà incontri di progettazione finalizzati ad ampliare la gamma di servizi dedicati alla disabilità.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà
<b>Progetto:</b>	1.02.03 - Per le persone con disabilità

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Promuovere incontri di sensibilizzazione della cittadinanza e attivazione della comunità locale sul tema della disabilità	L'Amministrazione ha già avviato momenti di confronto e condivisione con Associazioni di genitori di ragazzi disabili al fine di creare sinergie e sensibilizzare la comunità locale sul tema della disabilità. Tale attività prevede anche la creazione di una rete tra Associazioni finalizzata alla condivisione di spazi e realizzazione di attività	Cittadini, Commercianti	2024-2026	Guido Bellatorre
2	Individuazione di spazi per il "Dopo di noi"	L'Amministrazione è intenzionata ad individuare immobili nell'ambito dei quali sviluppare dei progetti volti a persone disabili che necessitino di un contesto abitativo protetto	Cittadini	2024-2026	Guido Bellatorre
3	Migliorare la visibilità dei servizi offerti in favore delle persone disabili	Il Comune renderà più visibili i servizi offerti in favore delle persone disabili, attraverso il servizio di Segretariato Sociale e mediante campagne informative che aiutino la cittadinanza a comprendere a chi rivolgersi per essere orientati tra le diverse tipologie di servizi dedicati ai disabili	Cittadini	2024-2026	Guido Bellatorre

Programma 03 - Interventi per gli anziani

### **Sezione: Servizi Sociali**

L'aumento della popolazione anziana e le ripercussioni determinate sulla domanda ai servizi socio-assistenziali, ha portato all'aumentato dell'interesse per le condizioni di vita della popolazione anziana.

Una riflessione accurata in questa direzione, impone un'analisi del "bisogno" nella realtà territoriale, nonché una valutazione qualitativa delle risposte fornite sia a livello familiare che pubblico.

Gli interventi attuati negli anni a favore della popolazione anziana sono volti principalmente a salvaguardarne l'autonomia e il benessere, sostenendo le iniziative che permettono loro di mantenere legami sociali e un impiego sereno del tempo libero.

Per questo l'Amministrazione manterrà la continuità del Centro Anziani avviato a Redecesis, insieme alle diverse attività laboratoriali e corsi organizzati per il tempo libero, seppur prevedendo interventi da remoto.

Le persone anziane non più autonome nella vita quotidiana vengono invece sostenute dal Comune attraverso un insieme di servizi domiciliari, quale modalità assistenziale privilegiata per garantire loro una migliore qualità della vita e per contrastare il rischio di emarginazione.

Proseguirà quindi l'erogazione dei pasti a domicilio e del servizio di assistenza domiciliare mantenendo il livello di efficienza e qualità raggiunti dal servizio prestato in questi anni; una maggiore attenzione viene prestata agli anziani privi di una rete familiare adeguata e a coloro che presentano un quadro socio-sanitario complesso.

Proseguirà l'attività relativa alle Amministrazioni di Sostegno in favore di cittadini segratesi e quindi il confronto e supporto con gli AdS nominati dal Tribunale o delegati dal Sindaco.

A livello distrettuale permarranno gli interventi a supporto della domiciliarità: teleassistenza, voucher trasporti occasionali, prestazioni economiche e il "SISO65", servizio domiciliare distrettuale dedicato agli "over 65" non necessariamente in carico a servizi specialistici, che iniziano a manifestare difficoltà di carattere cognitivo e comportamentale.

Il Comune, anche avvalendosi del supporto di esperti in materia, promuoverà iniziative, di natura informativa e formativa sui temi della sicurezza, finalizzate alla lotta alle truffe anche informatiche.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà
<b>Progetto:</b>	1.02.01 - Per le persone anziane

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Lotta alle truffe	Verranno realizzate delle campagne di informazione e formazione per la lotta alle truffe, anche informatiche, avvalendosi all'occorrenza di esperti in materia	Cittadini anziani	2024-2026	Guido Bellatorre, Livia Achilli
2	Progetto Alzheimer	Il Comune si impegna a progettare e sviluppare una pluralità di iniziative accomunate dal focus sulla sensibilizzazione ed il sostegno ai malati di Alzheimer e loro familiari, anche d'intesa con enti operanti nel settore	Cittadini	2024	Guido Bellatorre

Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

### **Sezione: Servizi Sociali**

Per inclusione sociale si intende una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale ed economico nel quale si svolge la sua esistenza, con una piena cittadinanza delle diversità.

Parlando di rischio di esclusione sociale (povertà economica, occupazione, salute e istruzione) si introduce un concetto dinamico secondo il quale non si considerano solo le condizioni oggettive (disabilità, vecchiaia ...), ma anche le condizioni potenzialmente in grado di accrescere tale rischio (ad esempio la perdita del lavoro, l'essere a capo di famiglie monoparentali, l'aver solo lavori temporanei, avere bassi titoli di studio, essere immigrati ...).

Il contesto economico e sociale e la pandemia hanno ampliato o evidenziato una sfera di bisogni delle persone e delle famiglie in relazione ai fenomeni delle nuove povertà e alle implicazioni che questo induce rispetto alla fragilità della popolazione, in particolare per quanto attiene le fasce più deboli.

La normativa ha confermato la funzione del servizio sociale professionale e del segretariato sociale quale livello essenziale delle prestazioni all'interno dei Comuni. Il Comune di Segrate, tramite l'istituzione di un'apposita equipe (Equipe contrasto alla povertà), ha potenziato i servizi finalizzati a garantire l'accesso alle varie misure a supporto dei cittadini in difficoltà economica e comunque a rischio di esclusione.

Proseguirà l'attività dello Sportello Interculturale Omnibus, che offre consulenza normativa in materia di immigrazione: permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari, cittadinanza.

Il Distretto Sociale è beneficiario dei fondi strutturali del “Fondo povertà”, grazie ai quali attiverà ulteriori azioni in linea con i nuovi decreti (assegno di inclusione). Tali interventi sui beneficiari di misure a contrasto della povertà prevedono l'attivazione di equipe multidisciplinari composte da assistenti sociali, educatori finanziari, educatori professionali, mediatori linguistico-culturali. È inoltre prevista un'ulteriore attività denominata “segretariato sociale diffuso” che prevede il coinvolgimento delle associazioni del territorio finalizzato ad intercettare e supportare le situazioni di fragilità non note al Servizio Sociale.

Proseguirà l'attività di individuazione e matching di postazioni dedicate ai PUC – Progetti Utili alla Collettività.

Inoltre il Distretto avvierà il “Centro servizi di contrasto alla povertà” nel quale opererà un'equipe multiprofessionale che attiverà forme di accompagnamento leggero e integrato per persone in condizioni di indigenza o a rischio, comprese quelle che versano in condizioni di marginalità estrema e le persone prive di una fissa dimora.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà
<b>Progetto:</b>	1.02.02 - Per le famiglie in difficoltà

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Contrasto alle nuove forme di povertà	Monitoraggio delle nuove forme di povertà ed individuazione tempestiva dei criteri di erogazione dei fondi messi a disposizione del Comune	Cittadini	2024-2026	Guido Bellatorre
2	Accoglienza temporanea di housing sociale	Grazie al finanziamento del PNRR verrà avviato un progetto di "housing first" finalizzato all'accoglienza temporanea di nuclei per i quali verrà elaborato un percorso di autonomia. Tale attività verrà svolta d'intesa con il Distretto Sociale presso una struttura sul territorio segratese	Cittadini	2024-2026	Guido Bellatorre

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.06. Segrate città dei diritti e delle pari opportunità
<b>Progetto:</b>	1.06.01 - Promuovere la parità di genere

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Contrastare la violenza di genere	Cooperare con l'Ufficio di Piano distrettuale per l'individuazione e attuazione di azioni finalizzate ad una efficace politica antidiscriminatoria. A livello sovra distrettuale è attiva la rete antiviolenza Adda Martesana "V.I.O.L.A."; l'intento è quello di affiancare e sostenere l'attività svolta dagli operatori, attraverso un costante lavoro di rete con Segrate Servizi, la Polizia Locale, i Carabinieri e le Associazioni del territorio	Donne	2024-2026	Guido Bellatorre, Livia Achilli Barbara Bianco

Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa

### **Sezione: Servizi Sociali**

La politica della casa è un ambito di policy che probabilmente più di altri si presta ad una pluralità di obiettivi e può prevedere l'utilizzo di una grande varietà di strumenti.

Il disagio abitativo contemporaneo è dovuto all'eccessiva onerosità delle spese per l'abitazione, dato questo che tende a peggiorare nelle fasi di crisi economica (che riduce le entrate di reddito da lavoro). Tra gli effetti più vistosi di tale situazione è da evidenziare l'andamento degli sfratti e la lunga permanenza dei giovani nella famiglia di origine.

L'Amministrazione avvierà pertanto una attenta politica per la casa, nella quale confluiranno sinergicamente diversi interventi volti non solo all'eventuale aumento di alloggi SAP - Servizi Abitativi Pubblici, ma anche nell'ampliamento dell'offerta di strumenti a sostegno della locazione privata.

Proseguirà inoltre l'adesione alle iniziative regionali per l'erogazione di contributi per la morosità incolpevole e per la morosità degli inquilini SAP. Il Distretto promuoverà invece l'assegnazione di contributi "misura unica" per il sostegno al pagamento del canone di locazione.

A livello distrettuale è stato avviato il "Sistema unico dell'abitare" al fine di utilizzare concretamente tutte le risorse a disposizione e sostenere i cittadini con particolari fragilità; inoltre verrà introdotto il reperimento di alloggi da dedicare all'housing sociale temporaneo nonché l'affiancamento di personale dedicato all'accompagnamento all'autonomia dei nuclei coinvolti.

Tale progetto seguirà anche il rinnovo dell'Accordo Locale ex Legge 431/98 che consente la locazione a canone concordato, già siglato nel 2018.

Nel quadro sopradescritto è emersa l'inadeguatezza dello strumento del canone moderato rispetto agli effettivi bisogni abitativi della cittadinanza, pertanto d'intesa con ALER, proseguirà la richiesta di trasformazione degli alloggi di Via delle Regioni in alloggi a canone sociale.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà
<b>Progetto:</b>	1.02.05 - Piano casa

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Elaborazione e realizzazione di un “Piano casa” per la gestione delle problematiche abitative	L’attuale emergenza abitativa ha portato l’Amministrazione a riflettere sulla necessità di creare un piano operativo che consenta agli operatori dei Servizi di intervenire in base a linee di indirizzo definite. Verrà pertanto elaborato un “Piano casa” con linee guida riferite alle diverse problematiche dell’abitare e ai possibili interventi da realizzare; tutto ciò in sinergia con quanto già definito dalle proposte regionali e distrettuali	Cittadini	2024-2026	Guido Bellatorre
2	Progetto sperimentale di sostegno educativo per assegnatari di alloggi comunali	Il progetto ha l’intento di prevedere l’affiancamento temporaneo di personale qualificato che possa sostenere il nucleo familiare nella gestione dell’alloggio a livello pratico, finanziario e relativamente alle relazioni con il vicinato	Cittadini	2024-2026	Guido Bellatorre

Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

### **Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

A seguito della definitiva chiusura del periodo pandemico che ha rallentato, per questioni igienico sanitarie, le operazioni cimiteriali, nel 2023 è ripresa l’attività di riqualificazione dell’area cimiteriale, attraverso l’esecuzione delle operazioni di esumazione ordinaria di alcuni campi di inumazione nonché di estumulazione da loculi/ossari per recuperare manufatti da reimmettere in disponibilità. Attività che proseguirà nel corso del 2024 e degli anni a seguire, fino al completo allineamento alle scadenze legislative e contrattualistiche.

Alle attività di riordino verranno affiancate interventi di riqualificazione di alcuni manufatti cimiteriali, attraverso interventi di pulitura e rinnovo di parti lapidee, verniciatura di pareti e soffitti, messa in opera di accessori ornamentali per dare decoro agli edifici esistenti e per risolvere alcuni fenomeni di risalita di umidità che hanno provocato negli ultimi mesi fenomeni di deterioramento dell’intonaco superficiale.

Nel corso del 2024, la riprogettazione delle opere di realizzazione del Giardino delle Rimembranze e di riqualificazione dell'obitorio/camera autoptica avviata nel 2023, troveranno attuazione attraverso l'esecuzione dei relativi lavori.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente				
<b>Progetto:</b>	2.02.01 - Una città più sostenibile				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Dare attuazione alle politiche previste nel Piano Cimiteriale	Recupero e realizzazione manufatti per la tumulazione di salme/resti e ceneri.	Cittadini	2024-2026	Livia Achilli
2	Incrementare i servizi cimiteriali	Realizzazione Giardino delle Rimembranze per la dispersione delle ceneri – adeguamento strutture esistenti	Cittadini	2024-2026	Livia Achilli

## MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

### Direzione Territorio e Sviluppo Economico

Nel corso del 2023, attraverso l'adesione al **bando regionale Distretti del Commercio 2022/2024**, hanno trovato finanziamento alcuni interventi di riqualificazione del territorio, finalizzati a creare opportunità per il commercio locale che proseguiranno e verranno completati nel corso del 2024.

In particolare vengono promosse interventi di contenimento energetico, decarbonizzazione e riduzione di materiali inquinanti, da svilupparsi sia negli interventi posti in essere dall'Amministrazione che dai commercianti aderenti.

Proseguiranno nel 2024 gli incontri di formazione per commercianti e imprese e verranno attivati tavoli di lavoro con le proprietà per recuperare spazi sfitti da destinare a nuove attività commerciali.

Nel corso del triennio 2024-2026 si prevede di proseguire nell'attività di implementazione dei punti di ricarica per dispositivi e mezzi di trasporto elettrici, assicurare una copertura wi-fi delle principali piazze cittadine, verrà predisposto un sistema di illuminazione che valorizzerà i punti di interesse della città, verrà promossa la nascita di spazi di co-working.

Si procederà a migliorare le funzioni dello Sportello Telematico al fine di rendere sempre più agevole e snella la procedura di trasmissione delle istanze.

<b>Obiettivo strategico:</b>	2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente				
<b>Progetto:</b>	2.02.01 - Una città più sostenibile				
N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Sicurezza sul lavoro: il Modello Segrate	Definire degli standard di sicurezza nei cantieri da imporre a tutte le nuove opere sul territorio comunale	Cittadini	2024-2026	Barbara Bianco

2	Valorizzazione punti di interesse della città	Si intende realizzare progetti di valorizzazione dei principali punti di interesse della città con sistemi di illuminazione e/o murali	Cittadini	2024-2026	Barbara Bianco
---	---	--	-----------	-----------	----------------

**Obiettivo strategico:**

2.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente

**Progetto:**

2.02.02 - Arredi urbani tecnologici

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Paline per la ricarica di bici elettriche	Progettare e installare un servizio di ricarica per le biciclette elettriche	Cittadini	2024-2026	Giulia Vezzi
2	Fornitura di connessione wi-fi	Si intende promuovere la copertura con un sistema wi – fi di accesso alla rete internet nelle principali piazze cittadine	Cittadini	2024-2026	Giulia Vezzi
3	Arredi tecnologici	Si intende promuovere l'installazione di arredi tecnologici per la ricarica dei dispositivi elettrici	Cittadini	2024-2026	Giulia Vezzi

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.07 - Sostenere il commercio in tutte le sue forme 1.08 - Sostenere le imprese per stimolare l'economia cittadina
<b>Progetto:</b>	1.07.01 - Dalla parte dei commercianti 1.08.01 - Dalla parte delle imprese

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Corsi di formazione per commercianti e imprese	L'esempio di imprenditori locali: corsi e presentazioni con imprenditori locali	Commercianti	2024-2026	Barbara Bianco
2	Sportello bandi per commercianti	Si intende offrire il supporto ai commercianti per l'adesione e la gestione dei bandi di finanziamento di concerto con l'Ufficio Europa	Commercianti	2024	Barbara Bianco

## **MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

### Programma 03 – Sostegno all'occupazione

Con deliberazione di GC n. 3/2018 si approvava il “*Patto per il lavoro sud est metropolitano -Approvazione protocollo d'intesa*”, uno specifico protocollo d'intesa tra AFOL Metropolitana e i Comuni dell'area metropolitana sud-est per mettere a punto una serie di interventi ed azioni condivise e strutturate, così da promuovere e realizzare appieno la funzione di coordinamento delle politiche di sviluppo occupazionale, economico e sociale del territorio mettendo, tra l'altro, a fattor comune le opportunità occupazionali presenti e future. Con successiva deliberazione di GC n.155/2018 ad oggetto Sportello lavoro Segrate – Istituzione servizio, è stato aperto nella sede municipale uno Sportello per offrire servizi alle imprese servizi di orientamento ed assistenza ai lavoratori rispetto alle opportunità occupazionali delle aziende presenti sul territorio e di quelle di futuro insediamento o ampliamento.

Conseguentemente, con delibera del consiglio comunale n. 36/2019, l'Ente ha aderito ad Afol, alla quale conferisce quindi annualmente la quota associativa, in proporzione alla popolazione residente, a fronte dei servizi resi dall'Agenzia. In collaborazione con AFOL si proseguirà quindi con la predisposizione di progetti di sostegno all'occupazione, in particolare quella femminile e giovanile, nonché interventi specifici di sostegno all'occupazione nei contesti aziendali di imprese in crisi.

<b>Obiettivo strategico:</b>	1.09 - Sostenere il lavoro attraverso azioni che favoriscano l'incontro tra domanda e offerta
<b>Progetto:</b>	1.09.01 - Dalla parte del lavoro

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Favorire l'incontro tra imprese e cittadini alla ricerca di occupazione	Proseguire la collaborazione con lo Sportello Lavoro (Afol) per favorire l'incontro tra domanda ed offerta nel mondo del lavoro, anche attraverso l'utilizzo della modalità da remoto sia per le attività formative che per i servizi al lavoro	Cittadini, Imprese	2024	Barbara Bianco
2	Implementare le politiche attive del lavoro rivolte alla conciliazione ed al reinserimento lavorativo	Partecipazione al bando GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori), promosso dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il programma comprende un'offerta di servizi integrati, basati su una cooperazione tra i servizi pubblici e privati. Prevede percorsi di accompagnamento al lavoro, di aggiornamento o riqualificazione professionale, e percorsi in rete con gli altri servizi territoriali (sociali, socio-sanitari, di conciliazione, educativi) nel caso di bisogni complessi, quali quelli di persone con disabilità o con fragilità. In collaborazione con Regione, Città Metropolitana, Afol Metropolitano e categorie di settore	Lavoratori con ammortizzatori sociali o altri sostegni al reddito, lavoratori fragili (giovani, donne con particolari situazioni di svantaggio, persone con disabilità, over 55), working poor, persone disoccupate senza sostegni al reddito.	2024-2026	Barbara Bianco
3	Favorire azioni corporate e di empowerment presso le aziende presenti sul territorio	Progetto Cittadinanza al lavoro atto alla promozione lavorativa ed all'autoimpresa con l'obiettivo di rafforzare il senso di comunità solidale potenziando la capacità di fare sistema e di creare reti sul territorio attraverso il coinvolgimento di grandi imprese, PMI locali e altri soggetti tra cui enti di formazione, servizi di matching domanda/offerta, associazioni, terzo settore, mondo del volontariato ... Progetto realizzato con la collaborazione del Distretto Sociale est Milano e Fondazione di Comunità Milano, con il contributo di Fondazione Cariplo, Fondo Beneficienza Intesa San Paolo, Fondazione Vismara	Aziende e lavoratori	2024-2026	Barbara Bianco

## **MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

Programma 01 – Fonti energetiche

### **Direzione Territorio e Sviluppo Economico**

Proseguiranno e si concluderanno nel 2024 gli studi, avviati nell'ambito del progetto di ricerca europeo Horizon 2020 dal titolo "REnergetic" attraverso incarichi di ricerca conferiti all'Università di Pavia, il Politecnico di Milano e l'Università Cattolica di Milano, riguardanti la possibilità dal punto di vista tecnico, economico e normativo di mettere in pratica un mercato dell'energia che avvicina il produttore all'utilizzatore. Verranno, anche, affidati incarichi di collaborazione finanziati dal progetto Horizon per completare le attività in carico al Comune di Segrate.

Lo studio permetterà di sviluppare una strategia complessiva per il Comune con l'obiettivo che esso raggiunga una autonomia energetica essendo garante del coordinamento delle diverse "isole energetiche". Lo sviluppo della normativa italiana in materia di condivisione dell'energia tra privati offrirà nel corso del triennio maggiori occasioni di sviluppo del progetto.

Integreranno il progetto la proposta di un partenariato pubblico privato, finalizzato allo sviluppo di un sistema di produzione del calore che soddisfi tutte le esigenze del patrimonio pubblico anche attraverso l'utilizzo di fonti energetiche alternative e sostenibili che prevedano anche lo scambio e l'uso in loco dell'energia, nonché l'attuazione degli interventi di installazione di pannelli fotovoltaici su gran parte degli immobili comunali e le attività di relamping degli impianti di illuminazione degli edifici.

Nel luglio 2023 la Città di Segrate è diventata partner di un secondo progetto Horizon dal titolo "Regreeneration", che consentirà di approfondire e sviluppare il progetto del Chilometro verde e di promuoverlo a livello internazionale per intercettare i finanziamenti necessari alla sua realizzazione.

Proseguiranno nel corso del triennio le attività volte ad esplorare la possibilità di includere l'idrogeno tra le fonti energetiche in uso nel Comune di Segrate, al fine di definire un percorso che possa portare all'uso sul territorio cittadino solo di energia rinnovabile e carbon free.

Nel corso del 2023 è stato impostato il Piano di Assessment climatico della Città di Segrate, come previsto dalla sottoscrizione nel 2021 del Patto dei Sindaci. Le strategie adottate per il contenimento energetico sono parte rilevante del piano di Assessment climatico.

<b>Obiettivo strategico:</b>	3.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
<b>Progetto:</b>	3.01.01 - Fonti energetiche rinnovabili

N.	Obiettivo operativo	Descrizione	Stakeholder finali	Orizzonte temporale	Assessore
1	Efficientamento energetico del patrimonio pubblico – individuazione di nuove fonti energetiche	Definizione di un project financing basato sulla produzione di energia da diverse fonti energetiche, promuovendo l'uso di energia rinnovabile	Cittadini	2024	Francesco Di Chio
2	Transizione del Comune di Segrate verso sistemi energetici a ridotta impronta carbonica	Identificazione soluzioni per la produzione di idrogeno rinnovabile e delle aree idonee ad ospitarlo e forme alternative o integrative di approvvigionamento	Cittadini	2024-2026	Francesco Di Chio

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2. PERFORMANCE

#### PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80 dispone che nel PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi definiti dall'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

Gli obiettivi, in coerenza con il vigente sistema di valutazione, sono declinati in:

- obiettivi istituzionali: *collegati a missioni e programmi del bilancio* con i relativi indicatori tesi al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza;
- obiettivi gestionali (ora denominati "obiettivi specifici"): sono ricondotti alla programmazione del DUP, sezione operativa, con dettaglio delle azioni, del cronoprogramma e degli indicatori di risultato utili alla valutazione della performance individuale.

Con la presente sottosezione vengono approvati solo gli obiettivi gestionali (specifici) in modo tale da consentire l'affidamento alle direzioni, agli uffici e a tutti i dipendenti gli obiettivi da realizzarsi entro l'esercizio 2024, con conseguente monitoraggio previsto al 31/7, rinviando a successivo atto l'approvazione degli obiettivi istituzionali in quanto è tuttora in itinere l'attività di ricognizione degli stessi.

La presente Sezione è stata definita in piena coerenza con i documenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente e a seguito di verifica tecnica preventiva da parte dei dirigenti e del Nucleo di Valutazione, tenuto conto della vigente metodologia di valutazione del personale dipendente (deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 12/04/2018).

Secondo le indicazioni contenute nel Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, nell'art. 3 lettera b) nella sezione 2 "*Valore pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.2 Performance*" del PIAO, la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1) **OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE:** in merito agli obiettivi di semplificazione, si rinvia alla sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.1 Struttura organizzativa – Riassetto organizzativo dell'Ente*" del PIAO.

2) **OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE:**

La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno e una reingegnerizzazione dei processi e delle modalità di fruizione, con gli obiettivi *in primis* di digitalizzazione e semplificazione. Infatti, uno dei milestone della Missione 1 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione perché, anche grazie a questa trasformazione, sarà possibile semplificare e migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino, migliorandone la "*user experience*".

Il consolidamento e l'aggregazione, ove possibile, su un unico portale web delle istanze che il cittadino o professionista può presentare on line, sono la base di partenza per poter effettuare questa transizione digitale, includendo tecnologie che permettano ai cittadini di accedere ai servizi mediante SPID, CIE e eIDAS, semplifichino i servizi attraverso l'integrazione con i servizi centrali come ANPR, principio *Once Only*, previsto dal Piano Triennale per l'informatica, snelliscano le comunicazioni con la PA e i pagamenti attraverso AppIO e PagoPA.

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e delle Misure PNRR: 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA", 1.4.3 "Adozione appIO", 1.4.4 "Estensione utilizzo SPID CIE", tenendo aggiornati i propri obiettivi di inclusione e di accessibilità, anche in applicazione del D. Lgs. 222/2023 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227".

Inoltre è prevista l'adesione alle piattaforme infrastrutturali nazionali come la piattaforma di interoperabilità dei dati, PDND (Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - API), e della piattaforma delle notifiche digitali, PND (Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali). La Piattaforma Digitale Nazionale Dati permetterà alle pubbliche amministrazioni di avere una maggiore interoperabilità tra loro, attraverso meccanismi tecnologici che consentiranno il riutilizzo dei dati già in loro possesso, sia per semplificare le procedure sia per mettere a disposizione dati statistici per fini di ricerca o commerciali. La Piattaforma notifiche digitali rappresenta un nuovo modo per comunicare con il cittadino, che potrà utilizzare il proprio domicilio digitale.

Il Comune di Segrate, in linea con le politiche nazionali, pubblica una serie di dati sulla Piattaforma Nazionale Open Data (dati.gov.it), promuovendo la Open Government e la cultura della trasparenza nella pubblica amministrazione. In tal senso l'Ente ha come obiettivo quello di sviluppare ulteriormente questo progetto, con particolare attenzione alle nuove Linee Guida Open Data, definite da AgID, in cui viene stabilito un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore informativo e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo, avendo sempre come riferimento il principio cardine che i dati pubblici sono un bene comune per lo sviluppo sociale e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Gli obiettivi che l'Ente si pone sono quindi di:

- Semplificare l'accesso ai servizi per il cittadino, migliorando l'interazione tra Ente e cittadino/professionista;
- Aumentare il livello di qualità e di sicurezza dei servizi rivolti alla cittadinanza;
- Aumentare la partecipazione dei cittadini;
- Aumentare la trasparenza.

### 3) **OBIETTIVI PER REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE:**

Sul portale istituzionale di AgID si legge: *"Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari."*

Questo significa che le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone, semplificando al massimo l'esperienza d'uso degli strumenti digitali per i cittadini-utenti e migliorando l'inclusività dei servizi nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità.

Nel Piano Triennale per l'informatica è previsto l'obiettivo:

- OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi  
R.A.1.2a - Incremento e diffusione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia  
Tale obiettivo è un punto cardine della Misura 1.4.1 del PNRR “*Esperienza del cittadino*”, misura a cui ha aderito il Comune di Segrate, per standardizzare e, quindi, semplificare l'esperienza d'uso del cittadino.  
Il sito web istituzionale dell'Ente è stato progettato e implementato seguendo gli standard W3C e le linee guida AgID, rendendolo *cross-browser* e *responsive* alle risoluzioni delle diverse tipologie di dispositivi mobili.  
Gli obiettivi che si pone l'Ente sono:
  - Migliorare la *user experience* dei portali web istituzionali;
  - Migliorare l'accessibilità dei documenti pubblicati sui portali istituzionali.

4) **OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE:** si rinvia alla sezione 2 “*Valore pubblico performance e anticorruzione – sottosezione 2.2 Performance – Piano delle Azioni positive 2024 2026*” del PIAO.

## MONITORAGGIO

Il monitoraggio avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, per gli strumenti e le modalità di monitoraggio del presente piano, si rinvia alla Sezione 4 “Monitoraggio” del PIAO.

Segue l'elenco delle schede degli obiettivi gestionali (specifici).



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
06 - Ente		TUTTI I DIRIGENTI												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>											
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		COMUNE DI SEGRATE\STANCA LUCA MATTEO											
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente													
<b>Progetto</b>	01.01.05 - Segrate città "equilibrata" e attenta alla sostenibilità finanziaria dell'azione amministrativa. Il bilancio e il Patrimonio													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.05.05 - Rispetto dei tempi medi di pagamento</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2026													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, stabilisce che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Rivedere le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica														
<b>Fasi</b>														
01	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento													
02	Coordinamento tra direzioni per migliorare la gestione delle tempistiche													
03	Determinazione e pubblicazione trimestrale dell'indicatore dei pagamenti													
04	Eventuale revisione del processo													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024										2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O			N
01	dal 01/01/2024 al 31/03/2024													
02	dal 01/01/2024 al 31/03/2024													
03	dal 01/01/2024 al 31/01/2026													
04	dal 01/06/2024 al 31/12/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di tempo	01 - % rispetto dei tempi di accettazione della fattura		Servizio: - 100,00%											
Indici di tempo	02 - % rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		Servizio: - >= 80,00%											
	03 - % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati di pagamento		Servizio: - >= 80,00%											
Indici di tempo	04 - Tempo medio di ritardo		0,00											

**Risorse umane coinvolte**



# CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
	TUTTI I DIRIGENTI E I FUNZIONARI DELEGATI AL PROCESSO DI LIQUIDAZIONE	100,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>											
06 - Ente		BEVILACQUA NIVEA											
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>										
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	06 - Ufficio tecnico		COMUNE DI SEGRATE\DI CHIO FRANCESCO										
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente												
<b>Progetto</b>	02.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico												
<b>Obiettivo</b>	02.02.03.06 - PNRR - Monitoraggio finanziamenti												
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE												
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024												
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>													
Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.													
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>												
<b>Fasi</b>													
01	Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi												
02	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati												
03	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati												
04	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR												
05	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR												
<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>					
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>			<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>
01	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	■											
02	dal 01/03/2024 al 31/12/2024		■										
03	dal 01/02/2024 al 31/12/2024		■										
04	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	■											
05	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	■											
<b>Indicatori di performance</b>													
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>						<b>Valore previsto</b>						
Indici di quantità	01 - N. progetti di PNRR in fase di esecuzione						>= 4,00						
Indici di quantità	02 - N. sedute controlli interni sulla regolarità degli atti di gestione						>= 12,00						
Indici di quantità	03 - N. progetti in linea con le attività previste						>= 4,00						
Indici di tempo	04 - % Rispetto fasi e tempi						Servizio: - 100,00%						
<b>Risorse umane coinvolte</b>													
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>						<b>Peso</b>						



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
FUNZIONARIO	DEGL'INNOCENTI MIRTA	25,00 %
ISTRUTTORE	CROCI ANNA	25,00 %
FUNZIONARIO	BEVILACQUA NIVEA	25,00 %
FUNZIONARIO	GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	25,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		

## Direzione 1

Affari Generali, Politiche Educative,  
Politiche Culturali



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>				
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		LAROCCA MARCO				
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>				
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SINDACO\MICHELI PAOLO GIOVANNI				
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente					
<b>Progetto</b>	01.01.02 - Per la trasparenza dell'azione amministrativa					
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.02.03 - Applicazione integrata della disciplina in tema di digitalizzazione del ciclo vita dei contratti pubblici</b>					
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO					
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024					
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>						
<p>A partire dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina in tema di digitalizzazione dell'intero ciclo vita dei contratti pubblici, prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento.</p> <p>L'applicazione di tale disciplina rende necessario, in particolare, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento, la verifica dei requisiti degli operatori economici, la trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale in ambito comunitario e nazionale, nonché degli obblighi di trasparenza.</p> <p>L'obiettivo operativo per il 2024 è pertanto quello di consentire, all'interno dell'Ente, un'applicazione tempestiva ed efficace della disciplina in tema di digitalizzazione dei contratti pubblici, mediante un'attività di supporto agli uffici nella gestione delle procedure di loro competenza, nonché attraverso l'erogazione di una formazione specifica.</p> <p>Da un punto di vista più generale, l'obiettivo per il prossimo triennio è quello di affinare e rendere sempre più efficiente la gestione delle procedure di gara e garantire alla collettività un servizio che, nel rispetto della legge e dei principi sovrintesi al sistema degli appalti pubblici, tenda al miglioramento continuo.</p> <p>In tale prospettiva, sarà assicurata agli Operatori Economici maggiore trasparenza e partecipazione alle procedure di gara, attraverso l'utilizzo di sistemi telematici per lo svolgimento delle sedute pubbliche e il costante aggiornamento e rispetto delle previsioni della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.</p>						
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>					
Consentire, all'interno dell'Ente, un'applicazione tempestiva ed efficace della disciplina in tema di digitalizzazione dei contratti pubblici.						
<b>Fasi</b>						
01	Formazione specifica relativa alla disciplina in tema di digitalizzazione dell'intero ciclo vita dei contratti pubblici.					
02	Supporto agli uffici nella gestione delle procedure di affidamento					
<b>Cronoprogramma</b>						
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>
		G F M A M G L A S O N D				



# CITTA' di SEGRATE

## Cronoprogramma

01	dal 01/01/2024 al 31/03/2024			
02	dal 01/01/2024 al 31/12/2024			

## Indicatori di performance

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di quantità	01 - N. di ore di formazione interna	>= 8,00
Indici di quantità	02 - N. persone formate	>= 15,00
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di qualità	04 - % gradimento alla formazione da parte dei colleghi	Servizio: - >= 70,00%

## Risorse umane coinvolte

Ruolo	Risorse interne	Peso
FUNZIONARIO E.Q.	LAROCCA MARCO	70,00 %
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ALVIANI LAURA MARIA	10,00 %
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	SCIASCIA FRANCESCA	10,00 %
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	MOSCONI VERONICA	10,00 %

## Risorse strumentali

Tipologia	Descrizione

## Note

--



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		MONTINI RAFFAELLA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale	COMUNE DI SEGRATE\MICHELI PAOLO GIOVANNI													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente														
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità														
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.04.03 - Attivazione convenzione con Tribunale per lo svolgimento in Comune di Lavori di Pubblica Utilità (LPU)</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Permettere a cittadini con particolari procedimenti penali di sostituire la pena con l'istituto MAP (messa alla prova) tramite lavori di pubblica utilità (LPU) da far svolgere a titolo gratuito a favore della collettività, contribuendo così a dare alla pena anche se alternativa un alto valore rieducativo e di reinserimento e contestualmente potenziare l'organico comunale.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Contribuire a diffondere l'istituto della Messa alla Prova (MAP) tramite Lavori di Pubblica Utilità (LPU) così come voluto dal legislatore															
<b>Fasi</b>															
01	gestione operativa della convenzione contatti con UEPE e con avvocati, analisi curricula richiedenti disponibilità, invio comunicazioni di disponibilità o rifiuto														
02	apertura posizione assicurativa INAIL e consegna badge per richiedenti che hanno sottoscritto il programma con UEPE														
03	attivazione programmi per lo svolgimento di LPU di richiedenti autorizzati e loro assegnazione al relativo ufficio														
04	conclusione del progetto con invio al Tribunale della relazione sul lavoro svolto dall'interessato														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/02/2023 al 31/12/2024														
02	dal 01/02/2023 al 31/12/2024														
03	dal 01/02/2023 al 31/12/2024														
04	dal 01/02/2023 al 31/12/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>										<b>Valore previsto</b>				
Indici di quantità	01 - n. persone che hanno svolto LPU in Comune										>= 10,00				
Indici di quantità	02 - n. avvocati che hanno chiesto la disponibilità per far svolgere LPU ai propri assistiti in Comune										>= 50,00				
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi										Servizio: - 100,00%				
Indici di costo	04 - risparmio per l'Ente di ore/lavoro di un dipendente inquadrato in categoria C1										>= 2.000,00				



# CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di qualità	05 - n. relazioni conclusive con un buon giudizio sul lavoro svolto dagli interessati	>= 8,00
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO E.Q. PO	MONTINI RAFFAELLA	40,00 %
OPERATORE ESPERTO	COLUCCI ANTONIA	20,00 %
ISTRUTTORE	PAZZAGLIA ALESSIO	20,00 %
ISTRUTTORE	ROMANJUK CHRISTIAN	20,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>														
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		Stella Gabriella														
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>														
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA														
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente															
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità															
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.04.13 - Nuove modalità assunzionali reclutando le migliori competenze</b>															
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO															
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2025															
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>																
Con l'entrata in vigore, lo scorso 14 luglio, del nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego (DPR 82/2023), la disciplina previgente è stata profondamente innovata. Scopo del presente obiettivo è quello di fornire un adeguato modello di attività organizzative e di aggiornamento normativo connesse allo svolgimento delle procedure selettive nonché delle altre forme di assunzione alle dipendenze del Comune di Segrate garantendo un sistema in cui selezionare le migliori competenze.																
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>															
Promuovere interventi innovativi per il miglioramento dei processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale comunale	riassetto organizzativo dell'ente															
<b>Fasi</b>																
01	Fase di studio del quadro normativo di riferimento															
02	Stesura del regolamento dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive															
03	Fase di confronto sindacale e Cug															
04	Fase di approvazione da parte della Giunta															
<b>Cronoprogramma</b>																
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>										
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>			
01	dal 01/02/2024 al 31/03/2024															
02	dal 01/04/2024 al 30/06/2024															
03	dal 01/05/2024 al 30/06/2024															
04	dal 01/07/2024 al 31/12/2024															
<b>Indicatori di performance</b>																
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>										<b>Valore previsto</b>					
Indici di quantità	01 - Dipendenti della Sezione Gestione Risorse Umane formati sulle nuove regole assunzionali e accesso agli impieghi										Servizio: - <= 100,00%					
Indici di quantità	02 - Creazione nuovo regolamento dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive										SI					
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi										Servizio: - <= 100,00%					
Indici di tempo	04 - Approvazione nuovo regolamento dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive										<= 31/12/2024					

## Risorse umane coinvolte



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO	BENAZZI CESARE	45,00 %
FUNZIONARIO	STELLA GABRIELLA	45,00 %
FUNZIONARIO	BRAMBILLA GABRIELLA	10,00 %

<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>

<b>Note</b>



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		Stella Gabriella													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente														
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità														
<b>Obiettivo</b>	01.01.04.14 - Piano di formazione														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2026														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p>															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Miglioramento delle competenze tecnico giuridiche dei dipendenti	riassetto organizzativo dell'Ente														
<b>Fasi</b>															
01	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)														
02	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche														
03	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali														
04	Specificazione formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale														
05	Predisposizione del Piano Triennale della formazione con la predisposizione dei piani formativi individuali ex circ. MPA														
06	Attuazione del Piano formativo														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 29/02/2024														



# CITTA' di SEGRATE

## Cronoprogramma

02	dal 01/02/2024 al 30/04/2024			
03	dal 01/02/2024 al 30/04/2024			
04	dal 01/01/2024 al 30/06/2024			
05	dal 01/06/2024 al 30/06/2024			
06	dal 01/02/2024 al 31/12/2024			

## Indicatori di performance

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di quantità	01 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	Servizio: - 90,00%
Indici di quantità	02 - numero dei percorsi formativi avviati//numero dei dipendenti neoassunti	>= 10 ore pro capite
Indici di quantità	03 - n. ore di formazione su competenze trasversali	>= 6 ore pro capite
Indici di quantità	04 - rispetto delle fasi e dei tempi	Servizio: - 100,00%

## Risorse umane coinvolte

Ruolo	Risorse interne	Peso
FUNZIONARIO	STELLA GABRIELLA	40,00 %
FUNZIONARIO	BENAZZI CESARE	10,00 %
FUNZIONARIO	MAGGI LORUAMA	50,00 %

## Risorse strumentali

Tipologia	Descrizione

## Note

--



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
<b>Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali</b>		<b>Stella Gabriella</b>													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente														
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità														
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.04.16 - Il nuovo CCNL Enti locali della dirigenza</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
In data 11 dicembre 2023 è stata sottoscritta l'ipotesi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza degli Enti Locali per il triennio 2019-2021. Il nuovo contratto verrà sottoscritto nei prossimi mesi e si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni. Il 2024 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente e numerose sono le materie demandate dal CCNL al CCI															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Applicazione del nuovo contratto collettivo di lavoro della dirigenza e del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) all'organizzazione dell'Ente	riassetto organizzativo dell'Ente														
<b>Fasi</b>															
01	Formazione specifica relativa al CCNL 2019/2021 per il personale della Sezione risorse Umane														
02	Predisposizione delibera di indirizzo														
03	Costituzione del fondo della retribuzione di posizione e di risultato														
04	Predisposizione della bozza di CCI														
05	Avvio delle trattative sindacali														
06	Sottoscrizione ipotesi di CCI														
07	predisposizione relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria														
08	Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del CCI (predisposizione delibera di Giunta)														
09	Sottoscrizione definitiva del CCI della dirigenza														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/02/2024 al 29/02/2024	■													
02	dal 01/02/2024 al 31/03/2024	■	■												
03	dal 01/02/2024 al 29/02/2024	■													
04	dal 01/03/2024 al 30/04/2024			■	■										
05	dal 01/04/2024 al 30/04/2024				■										
06	dal 01/05/2024 al 31/05/2024					■									
07	dal 01/05/2024 al 31/05/2024						■								



# CITTA' di SEGRATE

## Cronoprogramma

08	dal 01/06/2024 al 30/06/2024			
09	dal 01/06/2024 al 31/07/2024			

## Indicatori di performance

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di quantità	01 - % dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane formati sul nuovo CCNL	Servizio: - 100,00%
Indici di quantità	02 - predisposizione bozza nuovo CCI	SI
Indici di quantità	03 - Avvio delle trattative sindacali	SI
Indici di quantità	04 - Approvazione in Giunta	SI
Indici di quantità	05 - Sottoscrizione definitiva	SI
Indici di tempo	06 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di tempo	07 - Costituzione del fondo di produttività	<= 29/02/2024
Indici di tempo	08 - Avvio trattative sindacali	<= 30/04/2024

## Risorse umane coinvolte

Ruolo	Risorse interne	Peso
SPECIALISTA AMM/VO CONTABILE	STELLA GABRIELLA	50,00 %
SPECIALISTA AMM/VO CONTABILE	CARIA PATRIZIA	30,00 %
SPECIALISTA AMM/VO CONTABILE	BENAZZI CESARE	15,00 %
SPECIALISTA AMM/VO CONTABILE	BRAMBILLA GABRIELLA	5,00 %

## Risorse strumentali

Tipologia	Descrizione
Altro	CORSI DI FORMAZIONE COSTO € 600

## Note



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>		
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		CALVANO ANTONIO		
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO		
<b>Obiettivo strategico</b>	01.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità			
<b>Progetto</b>	01.05.01 - Favorire l'accesso ai servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni			
<b>Obiettivo</b>	01.05.01.03 - Apertura Sezioni primavera a indirizzo montessoriano - Fase 2 di 2			
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO			
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024			
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>				
L'obiettivo è in proseguimento della prima fase realizzata nel 2023. Nel primo semestre del 2024 sarà espletata la gara per l'aggiudicazione della gestione dei servizi educativi per la prima infanzia. In collaborazione con il personale scolastico si provvederà all'arredamento dei locali per accogliere i bambini e all'apertura delle iscrizioni.				
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>			
Attivare un raccordo educativo stabile tra nido e scuola dell'infanzia				
<b>Fasi</b>				
01	espletamento procedura di gara			
02	arredamento sezioni primavera			
03	apertura iscrizioni			
<b>Cronoprogramma</b>				
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b> G F M A M G L A S O N D	<b>2025</b>	<b>2026</b>
01	dal 01/03/2024 al 31/07/2024			
02	dal 01/09/2024 al 31/12/2024			
03	dal 01/09/2024 al 31/12/2024			
<b>Indicatori di performance</b>				
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>		
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%		
Indici di quantità	02 - Aggiudicazione del servizio	Sì		
Indici di quantità	03 - arredamento locali	Sì		
Indici di quantità	04 - Apertura iscrizioni	Sì		
<b>Risorse umane coinvolte</b>				
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	GIUFFRE' GIULIANA	40,00 %		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	DELISI VALERIA	60,00 %		
<b>Risorse strumentali</b>				
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>			



## CITTA' di SEGRATE

Tipologia	Descrizione
Note	



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		CALVANO ANTONIO													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
04 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità														
<b>Progetto</b>	01.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile														
<b>Obiettivo</b>	<b>01.05.02.02 - Da solo non basto</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Sarà proposto alle direzioni scolastiche la realizzazione di mostre nelle scuole secondarie di primo grado per rappresentare brevi graphic novel sul riscatto da situazioni di disagio giovanile: durante il periodo di esposizione dei pannelli grafici in mostra saranno realizzati incontri con personalità ed enti che offrono occasioni di recupero da situazioni di disagio.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
contrastare il disagio giovanile favorendo la diffusione di una cultura di solidarietà															
<b>Fasi</b>															
01	verifica disponibilità materiale per la realizzazione di mostre nelle scuole														
02	presentazione proposta a direzioni scolastiche e definizione modalità realizzazione mostre														
03	allestimento mostre														
04	realizzazione incontri														
05	valutazione gradimento iniziativa														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2024 al 29/02/2024	■													
02	dal 01/02/2024 al 31/03/2024		■	■											
03	dal 01/10/2024 al 31/12/2024										■	■			
04	dal 01/10/2024 al 31/12/2024										■	■			
05	dal 01/12/2024 al 31/12/2024												■		
<b>Indicatori di performance</b>															
Tipologia	Descrizione		Valore previsto												
Indici di quantità	01 - n. direzioni scolastiche coinvolte		3,00												
Indici di tempo	02 - % rispetto tempi e fasi		Servizio: - 100,00%												
Indici di costo	03 - costi realizzazione mostre ed incontri		<= 2.000,00												
Indici di qualità	04 - media valutazione risposte a questionario di gradimento (scala di valutazione da 1 a 10)		>= 7,00												



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - CONTABILE	CUCCO ELENA	70,00 %
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	GIUFFRE' GIULIANA	30,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		CALVANO ANTONIO												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
04 - Istruzione e diritto allo studio	07 - Diritto allo studio	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO												
<b>Obiettivo strategico</b>	01.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità													
<b>Progetto</b>	01.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.05.02.03 - Prevenire i disturbi alimentari in età preadolescenziale</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Sarà proposto alle direzioni scolastiche la realizzazione di iniziative di educazione alimentare per contrastare i disturbi alimentari. Le iniziative proposte consisteranno in interventi in classe e in visite al centro cottura dell'azienda di ristorazione, dove gli studenti saranno coinvolti nella realizzazione di alcune preparazioni alimentari.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
contrastare il disagio giovanile favorendo la diffusione di corrette pratiche alimentari														
<b>Fasi</b>														
01	presentazione proposta a direzioni scolastiche e definizione modalità realizzazione iniziative													
02	definizione di calendari degli interventi													
03	realizzazione interventi													
04	valutazione gradimento iniziativa													
<b>Cronoprogramma</b>														
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>										<b>2025</b>	<b>2026</b>	
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>			<b>N</b>
01	dal 01/01/2024 al 29/02/2024	■												
02	dal 01/02/2024 al 31/12/2024		■	■	■	■	■	■	■	■	■			
03	dal 01/10/2024 al 31/12/2024									■	■			
04	dal 01/12/2024 al 31/12/2024											■		
<b>Indicatori di performance</b>														
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Valore previsto</b>											
Indici di quantità	01 - n. direzioni scolastiche coinvolte		3,00											
Indici di quantità	02 - n. interventi realizzati		>= 1,00											
Indici di tempo	03 - % rispetto tempi e fasi		Servizio: - 100,00%											
<b>Risorse umane coinvolte</b>														
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>			<b>Peso</b>										
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	VIGHI MARIA CRISTINA			90,00 %										
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	PIGNATELLI FRANCESCO			10,00 %										



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Note</b>	



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		CALVANO ANTONIO												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
04 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO												
<b>Obiettivo strategico</b>	01.05 - Segrate attenta ai cittadini di domani, il servizio educativo al centro dell'azione amministrativa con maggiori investimenti e finanziamenti a progetti mirati per una scuola inclusiva e di qualità													
<b>Progetto</b>	01.05.02 - Favorire lo sviluppo di iniziative formative finalizzate a sviluppare negli studenti comportamenti ispirati al rispetto dei valori fondamentali della convivenza civile													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.05.02.04 - Milano Civil Week 2024 con le scuole segratesi</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Sperimentazione di co-progettazione con gli istituti scolastici segratesi in merito all'Educazione alla Costituzione Italiana mediante l'implementazione di attività da inserire all'interno del palinsesto della Milano Civil Week 2024.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Favorire la crescita della cultura della partecipazione civica tra i giovani														
<b>Fasi</b>														
01	studio/aggiornamento sui temi: Costituzione Italiana, educazione e pedagogia civica, co-progettazione scolastica, terzo settore segratese, la call "Milano Civil Week 2024"													
02	elaborazione ipotesi di lavoro													
03	proposta alle scuole													
04	co-elaborazione e implementazione progettuale													
05	co-valutazione progettuale													
<b>Cronoprogramma</b>														
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>										<b>2025</b>	<b>2026</b>	
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>			<b>N</b>
01	dal 01/01/2024 al 29/02/2024	■												
02	dal 01/02/2024 al 31/03/2024		■											
03	dal 01/02/2024 al 31/03/2024		■											
04	dal 01/03/2024 al 31/05/2024			■	■									
05	dal 01/05/2024 al 31/07/2024					■	■							
<b>Indicatori di performance</b>														
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Valore previsto</b>											
Indici di quantità	01 - n. direzioni scolastiche coinvolte		3,00											
Indici di quantità	02 - partecipazione a incontri previsti dalla call Milano Civil Week 2024 (on line e in presenza)		>= 2,00											
Indici di quantità	03 - redazione di ipotesi di lavoro		1,00											
Indici di tempo	04 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											
Indici di qualità	05 - gradimento dell'iniziativa (scala di valutazione da 1 a 10)		>= 7,00											



# CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di quantità	06 - invito a studenti a partecipare a evento Civil Week 2024	sì
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	VEZZONI ANNA	80,00 %
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - CONTABILE	CUCCO ELENA	20,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		BELLAGAMBA PATRIZIA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	COMUNE DI SEGRATE\VEZZONI GIULIA MARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	05.01 - "Città che gioca" che dà spazio ai bambini ai ragazzi e ai giovani														
<b>Progetto</b>	05.01.02 - Piano sport														
<b>Obiettivo</b>	05.01.02.01 - Mini olimpiadi scolastiche														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Coinvolgere gli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio nella conoscenza dei vari sport nell'anno olimpico con la collaborazione della consulta dello Sport															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Realizzazione di progetti per la promozione dell'attività sportiva nelle scuole															
<b>Fasi</b>															
01	Progettazione della manifestazione e ideazione nome e logo														
02	Coinvolgimento delle scuole e iscrizioni degli studenti														
03	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario														
04	Ideazione gadget e premi														
05	Realizzazione dell'evento														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>							
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/02/2024 al 30/04/2024														
02	dal 01/03/2024 al 30/04/2024														
03	dal 18/03/2024 al 30/04/2024														
04	dal 18/03/2024 al 30/04/2024														
05	dal 01/05/2024 al 31/05/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>										<b>Valore previsto</b>				
Indici di quantità	01 - N. direzioni scolastiche coinvolte										>= 3,00				
Indici di quantità	02 - N. Studenti coinvolti										>= 100,00				
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi										Servizio: - 100,00%				
Indici di costo	04 - costo dell'obiettivo a carico del Comune										<= 1.000,00				



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di qualità	05 - % gradimento del pubblico	Servizio: - >= 70,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
OPERATORE ESPERTO	FULGHIERI ELENA	33,33 %
ISTRUTTORE	GALIMBERTI SABRINA	33,34 %
OPERATORE ESPERTO	GUIDOTTI LINDA	33,33 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Altro	Gadget premi e comunicazione - euro 1.000	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		BELLAGAMBA PATRIZIA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	COMUNE DI SEGRATE\BIANCO BARBARA													
<b>Obiettivo strategico</b>	05.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità														
<b>Progetto</b>	05.02.01 - Per una cultura diffusa														
<b>Obiettivo</b>	05.02.01.03 - Musica diffusa														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 30/09/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Promuovere ulteriormente la musica e le occasioni di aggregazione organizzando una rassegna in collaborazione con le associazioni e con gli esercenti locali nei vari quartieri di Segrate preferibilmente all'aperto in modo da renderla fruibile al maggior numero di persone.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Sostenere la musica affinché possa essere fruibile e accessibile a tutti e possa diventare anche strumento di aggregazione															
<b>Fasi</b>															
01	Progettazione della rassegna e organizzazione dei concerti (noleggio pianoforte- siae- coinvolgimento associazioni e musicisti del territorio)														
02	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario cartaceo e virtuale, copertura degli eventi sui social														
03	Realizzazione dei concerti														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/02/2024 al 31/07/2024														
02	dal 01/04/2024 al 31/07/2024														
03	dal 01/05/2024 al 30/09/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>				<b>Valore previsto</b>										
Indici di quantità	01 - N. eventi programmati/n. eventi realizzati				Servizio: - 100,00%										
Indici di costo	02 - costo dell'obiettivo a carico del Comune				<= 1.500,00										
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi				Servizio: - 100,00%										
Indici di qualità	04 - % gradimento del pubblico				Servizio: - >= 70,00%										
<b>Risorse umane coinvolte</b>															



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
OPERATORE ESPERTO	FULGHIERI ELENA	33,33 %
OPERATORE ESPERTO	GUIDOTTI LINDA	33,33 %
ISTRUTTORE	GALIMBERTI SABRINA	33,34 %

<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>
Altro	noleggio strumenti per realizzazione concerti all'aperto - euro 600
Altro	pagamento diritti musicali - euro 500
Altro	comunicazione attraverso manifesti e altro materiale cartaceo - euro 400

<b>Note</b>



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		BELLAGAMBA PATRIZIA												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	COMUNE DI SEGRATE\BIANCO BARBARA												
<b>Obiettivo strategico</b>	05.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità													
<b>Progetto</b>	05.02.01 - Per una cultura diffusa													
<b>Obiettivo</b>	05.02.01.04 - <b>SalviAMO le api!</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/10/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Sensibilizzare alla tutela delle api, specie di insetti preziosissima e purtroppo a rischio di estinzione, con una rassegna a loro dedicata.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Realizzazione di progetti culturali in collaborazione con le associazioni del territorio														
<b>Fasi</b>														
01	Progettazione della rassegna e organizzazione dei vari eventi/progetti didattici													
02	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario cartaceo e virtuale, copertura degli eventi sui social													
03	Realizzazione di iniziative dedicate alle scuole in collaborazioni con le associazioni del territorio													
04	Realizzazione di uno spettacolo/presentazione libro/lettura animata/film													
05	Individuazione di un'area dedicata alla salvaguardia delle api													
06	Realizzazione della festa del miele													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024										2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O			N
01	dal 01/02/2024 al 30/06/2024													
02	dal 01/02/2024 al 30/06/2024													
03	dal 01/05/2024 al 30/06/2024													
04	dal 01/04/2024 al 30/09/2024													
05	dal 01/04/2024 al 31/05/2024													
06	dal 01/05/2024 al 31/05/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di quantità	01 - N. eventi programmati/n. eventi realizzati	Servizio: - 100,00%
Indici di quantità	02 - N. direzioni scolastiche coinvolte	>= 3,00
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di costo	04 - costo dell'obiettivo a carico del Comune	<= 2.000,00
Indici di qualità	05 - % gradimento del pubblico	Servizio: - >= 70,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
OPERATORE ESPERTO	FULGHIERI ELENA	33,33 %
ISTRUTTORE	GALIMBERTI SABRINA	33,34 %
OPERATORE ESPERTO	GUIDOTTI LINDA	33,33 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Altro	Realizzazione di spettacolo/presentazione libro/lettura animata/film - Euro 2000	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		BELLAGAMBA PATRIZIA												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	COMUNE DI SEGRATE\BIANCO BARBARA												
<b>Obiettivo strategico</b>	05.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità													
<b>Progetto</b>	05.02.01 - Per una cultura diffusa													
<b>Obiettivo</b>	05.02.01.05 - Ricorrenze celebrative													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 30/11/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Realizzazione di rassegne dedicate a figure di rilievo culturale in occasione di anniversari speciali nel corso dell'anno.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Realizzazione di progetti culturali in collaborazione con le associazioni del territorio														
<b>Fasi</b>														
01	Progettazione, organizzazione e realizzazione delle rassegne: Marco Polo e Antoine de Saint Exupery													
02	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario cartaceo e virtuale, copertura degli eventi sui social													
03	Realizzazione di iniziative per bambini, giovani e cittadini													
04	Mostra a tema													
05	Presentazione libro a tema													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024											2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		
01	dal 01/02/2024 al 31/10/2024													
02	dal 01/02/2024 al 30/11/2024													
03	dal 01/04/2024 al 30/11/2024													
04	dal 01/09/2024 al 31/10/2024													
05	dal 01/05/2024 al 31/10/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di quantità	01 - N. eventi programmati/n. eventi realizzati		Servizio: - 100,00%											
Indici di tempo	02 - Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											
Indici di costo	03 - costo dell'obiettivo a carico del Comune		<= 5.000,00											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di qualità	04 - gradimento del pubblico	Servizio: - 70,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
OPERATORE ESPERTO	FULGHIERI ELENA	33,33 %
ISTRUTTORE	GALIMBERTI SABRINA	33,34 %
OPERATORE ESPERTO	GUIDOTTI LINDA	33,33 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Altro	Realizzazione di iniziative per bambini, giovani e adulti - mostre a tema - presentazione libro a tema euro 5000	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		BELLAGAMBA PATRIZIA												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	COMUNE DI SEGRATE\BIANCO BARBARA												
<b>Obiettivo strategico</b>	05.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità													
<b>Progetto</b>	05.02.01 - Per una cultura diffusa													
<b>Obiettivo</b>	05.02.01.06 - Rassegna di divulgazione scientifica													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Organizzazione di una rassegna di divulgazione scientifica triennale che prevede la realizzazione di conferenze, laboratori e spettacoli per tutti i target di età su temi legati alla scienza e all'astronomia														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Divulgazione scientifica														
<b>Fasi</b>														
01	Progettazione della rassegna e organizzazione degli eventi													
02	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario cartaceo e virtuale, copertura degli eventi sui social													
03	Realizzazione di almeno 1 serata di osservazione guidata al telescopio in collaborazione con un'associazione del territorio													
04	Realizzazione di almeno due conferenze scientifiche in collaborazione con un'associazione del territorio													
05	Realizzazione di almeno due laboratori per bambini e ragazzi in collaborazione con associazioni del territorio su scienza e/o astronomia e di un evento gaming collegato alla rassegna													
06	Una mostra e/o uno spettacolo/concerto su un tema affrontato nella rassegna													
07	Realizzazione di mostre bibliografiche a supporto dei temi affrontati durante gli incontri con gli esperti													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024											2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		
01	dal 01/01/2024 al 31/07/2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
02	dal 01/04/2024 al 31/12/2024			■	■	■	■	■	■	■	■	■		
03	dal 01/09/2024 al 31/12/2024									■	■	■		
04	dal 01/10/2024 al 30/11/2024									■	■			
05	dal 01/10/2024 al 30/11/2024									■	■			
06	dal 01/12/2024 al 31/12/2024											■		
07	dal 01/09/2024 al 31/12/2024									■	■	■		
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di quantità	01 - N. eventi realizzati / N. eventi programmati		Servizio: - 100,00%											
Indici di quantità	02 - N. conferenze/incontri		>= 5,00											
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di costo	04 - Costo dell'obiettivo a carico del Comune	<= 2.000,00
Indici di qualità	05 - % di gradimento del pubblico	Servizio: - >= 70,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO	VIGILANTE RAFFAELLA	15,00 %
ISTRUTTORE	TURRINI MARTA SARA	30,00 %
FUNZIONARIO	ZANINI EMANUELA	5,00 %
ISTRUTTORE	COVELLO EMILIA	15,00 %
ISTRUTTORE	TROVATO PATRIZIA MONICA	15,00 %
OPERATORE ESPERTO	CHISENA LORENA	15,00 %
ISTRUTTORE	GABAGLIO MAURIZIO	5,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		
Pagamento stampe per comunicazione (manifesti, locandine, pieghevoli): € 200,00 Contributo all'associazione coinvolta: € 2.000,00		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 1 - Affari Generali, Politiche educative, Politiche culturali		BELLAGAMBA PATRIZIA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	COMUNE DI SEGRATE\BIANCO BARBARA													
<b>Obiettivo strategico</b>	05.02 - Crescita culturale e civica intesa come momento di aggregazione all'interno del quale si crea e si compatta una Comunità														
<b>Progetto</b>	05.02.01 - Per una cultura diffusa														
<b>Obiettivo</b>	05.02.01.07 - Rassegna culturale														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Organizzazione di una rassegna culturale triennale che prevede la realizzazione di incontri con esperti che dialogheranno insieme su alcuni temi di attualità molto importanti cercando di offrire alla comunità un'occasione di riflessione ascoltando punti di vista differenti															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
organizzare rassegne culturali															
<b>Fasi</b>															
01	Progettazione della rassegna e organizzazione degli eventi														
02	Organizzazione della comunicazione: ideazione e realizzazione del materiale pubblicitario cartaceo e virtuale, copertura degli eventi sui social														
03	Realizzazione di almeno due incontri sul nuovo contesto internazionale														
04	Realizzazione di almeno un incontro sul tema della questione di genere in collaborazione con un'associazione del territorio														
05	Realizzazione di almeno un incontro sul tema delle nuove tecnologie e dell'intelligenza artificiale														
06	Realizzazione di almeno un incontro sul tema del cambiamento climatico														
07	Realizzazione di mostre bibliografiche a supporto dei temi affrontati durante gli incontri con gli esperti														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 30/04/2024	■													
02	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	■													
03	dal 01/05/2024 al 30/09/2024			■											
04	dal 01/06/2024 al 30/06/2024			■											
05	dal 01/10/2024 al 31/10/2024									■					
06	dal 01/11/2024 al 30/11/2024												■		
07	dal 01/05/2024 al 30/11/2024			■											
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Valore previsto</b>												
Indici di quantità	01 - N. eventi realizzati / N. eventi programmati		Servizio: - 100,00%												
Indici di quantità	02 - N. conferenze/incontri		>= 5,00												
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%												



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di costo	04 - Costo dell'obiettivo a carico del Comune	<= 2.500,00
Indici di qualità	05 - % di gradimento del pubblico	Servizio: - >= 70,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO	VIGILANTE RAFFAELLA	30,00 %
ISTRUTTORE	TURRINI MARTA SARA	30,00 %
FUNZIONARIO	ZANINI EMANUELA	20,00 %
ISTRUTTORE	COVELLO EMILIA	5,00 %
ISTRUTTORE	TROVATO PATRIZIA MONICA	5,00 %
OPERATORE ESPERTO	CHISENA LORENA	5,00 %
ISTRUTTORE	GABAGLIO MAURIZIO	5,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		
Pagamento stampe per comunicazione (manifesti, locandine, pieghevoli): € 200.00		
Pagamento esperti per laboratori e conferenze: € 2.300,00		

## Direzione 2

# Programmazione, Digitalizzazione e Politiche Sociali



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
<b>Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali</b>		<b>SOLA FRANCESCA</b>													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10 - Risorse umane	COMUNE DI SEGRATE\BIANCO BARBARA													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente														
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità														
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.04.05 - Organizzazione corsi di salute e benessere per i dipendenti</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
<p>Le azioni proposte riguardano il benessere dei dipendenti. L'obiettivo trae spunto dal modello generale di intervento denominato "Healthy workplaces: a model for action" dell'OMS, la cui idea centrale è che una azienda, pubblica o privata, che promuove la salute dei lavoratori si impegna a costruire, attraverso un processo partecipato, un contesto favorevole all'adozione di comportamenti e di scelte positive per la salute, nel proprio interesse e nell'interesse dei lavoratori e della collettività tutta.</p> <p>L'Amministrazione si prefigge di effettuare dei corsi di educazione alla salute e alle buone pratiche e stili di vita sani, previa indagine conoscitiva sugli specifici interessi dei lavoratori e delle lavoratrici, al fine di rafforzare la cultura della prevenzione attraverso la consapevolezza nei luoghi di lavoro ed incrementare in tal modo il livello di benessere generale del personale.</p>															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Migliorare la salute ed il benessere dei dipendenti comunali															
<b>Fasi</b>															
01	indagine interna sui corsi di interesse														
02	individuazione degli istruttori idonei														
03	individuazione dei locali idonei														
04	definizione costi e orari														
05	fase di avvio dei corsi														
06	supervisione del corso														
07	customer satisfaction														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	■	■	■											
02	dal 01/02/2024 al 30/06/2024		■	■	■	■									
03	dal 01/02/2024 al 30/04/2024		■	■	■										
04	dal 01/02/2024 al 30/06/2024		■	■	■	■									
05	dal 01/09/2024 al 30/10/2024									■	■				
06	dal 01/09/2024 al 31/12/2024									■	■	■			
07	dal 01/12/2024 al 31/12/2024													■	



# CITTA' di SEGRATE

<b>Indicatori di performance</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di quantità	01 - N. corsi organizzati	>= 2,00
Indici di quantità	02 - N. dipendenti iscritti ai corsi	>= 20,00
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di qualità	04 - % Customer satisfaction	Servizio: - >= 70,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO E.Q.	SOLA FRANCESCA	100,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali		GUADAGNOLO MARIA CONCETTA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	COMUNE DI SEGRATE\STANCA LUCA MATTEO													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente														
<b>Progetto</b>	01.01.05 - Segrate città "equilibrata" e attenta alla sostenibilità finanziaria dell'azione amministrativa. Il bilancio e il Patrimonio														
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.05.02 - Piano di Riequilibrio Pluriennale 2017-2026 - Monitoraggio equilibri di competenza e cassa e residui</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Il raggiungimento degli obiettivi di stabilità finanziaria previsti dal Piano di riequilibrio finanziario 2017-2026 richiede un costante presidio del processo di acquisizione delle entrate e della spese, al fine di assicurare che l'equilibrio di bilancio venga salvaguardato nel tempo, anche al fine di far emergere tempestivamente eventuali criticità e di apportare, laddove occorra, i necessari interventi correttivi. Anche per il 2024 si procederà con un monitoraggio frequente dei flussi in entrata ed in uscita incrementando il numero dei report per il miglior controllo della cassa e dei residui, con il monitoraggio dell'effettiva applicazione delle riduzioni di spesa previste dal Piano di riequilibrio. Indispensabile, inoltre, monitorare l'andamento dei flussi e della giacenza di cassa.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Assicurare che l'equilibrio di bilancio venga salvaguardato nel tempo attraverso monitoraggi mirati															
<b>Fasi</b>															
01	monitoraggio dei flussi di entrata ed uscita, in termini di cassa, e della relativa giacenza sul conto di tesoreria, con elaborazione di report al 30/4 -31/7 -31/10 e con evidenziazione di eventuali criticità e relative, eventuali, azioni correttive da porre in essere.														
02	monitoraggio dei flussi in entrata e in uscita in c/competenza e del tasso di riscossione dei residui attivi e passivi. Report al 30/4 - 31/7 - 31/10, con evidenziazione di eventuali criticità e conseguenti azioni correttive da porre in essere														
03	monitoraggio dei processi di spesa e degli equilibri di parte corrente del bilancio di previsione, in funzione dei limiti previsti dal Piano di Riequilibrio Pluriennale. Report al 30/4 - 31/7 - 31/10														
04	adozione delle possibili misure correttive in caso di rilevate criticità o potenziali squilibri														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/04/2023 al 31/10/2024														
02	dal 01/04/2024 al 31/10/2024														
03	dal 01/04/2024 al 31/10/2024														
04	dal 01/04/2024 al 31/10/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
Tipologia	Descrizione		Valore previsto												
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%												
Indici di quantità	02 - N. report trimestrale fase n.1		>= 3,00												



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di quantità	03 - N. report trimestrale fase n.2	>= 3,00
Indici di quantità	04 - N. report trimestrale fase n.3	>= 3,00
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
ISTRUTTORE	SALLESE GABRIELLA MAFALDA	15,00 %
ISTRUTTORE	MANZONI RAFFAELLA	20,00 %
ISTRUTTORE	AMATO PAOLA	10,00 %
ISTRUTTORE	PIDDIU MORENA	20,00 %
ISTRUTTORE	DI CEGLIE ROBERTA	20,00 %
ISTRUTTORE	FATTIZZO FRANCESCA	15,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Attrezzature informatiche	software gestionale contabilità finanziaria	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali		GERLI MICHELA												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO												
<b>Obiettivo strategico</b>	01.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà													
<b>Progetto</b>	01.02.02 - Per le famiglie in difficoltà													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.02.02.01 - Istituzione di un albo di soggetti da delegare alla funzione di Amministratore di Sostegno</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2025													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
A seguito di segnalazione al Giudice Tutelare da parte dell'Assistente Sociale, il Sindaco viene nominato Amministratore di Sostegno del cittadino segnalato. Il Sindaco delega una figura competente allo svolgimento di tale funzione, individuando il professionista iscritto all'albo. L'istituzione dell'albo ha la finalità di accelerare i tempi di individuazione della persona delegata soprattutto nei casi di maggiore fragilità dove è richiesta una nomina urgente.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Istituzione elenco soggetti accreditati per Amministrazioni di Sostegno														
<b>Fasi</b>														
01	predisposizione atti													
02	pubblicazione avviso senza scadenza													
03	Valutazione richieste di adesione di professionisti/uffici di protezione giuridica													
04	Pubblicazione elenco soggetti accreditati													
05	Aggiornamento continuo in base alle richieste di accreditamento pervenute													
06	Affidamento incarico in base alle deleghe da parte del Giudice Tutelare													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024											2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		
01	dal 01/02/2024 al 31/05/2024													
02	dal 01/05/2024 al 30/06/2024													
03	dal 01/07/2024 al 31/12/2024													
04	dal 01/07/2024 al 31/12/2024													
05	dal 01/07/2024 al 31/12/2024													
06	dal 01/07/2024 al 31/12/2025													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di quantità	01 - N. soggetti accreditati		>= 3,00											
Indici di tempo	02 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											
Indici di quantità	03 - grado di utilizzo dell'albo		Servizio: - 100,00%											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO E.Q. PO	GERLI MICHELA	30,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	ASTI SIMONE	30,00 %
ISTRUTTORE	FOSSATI CLAUDIA	40,00 %

<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>

<b>Note</b>



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>														
Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali		GERLI MICHELA														
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>														
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO														
<b>Obiettivo strategico</b>	01.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà															
<b>Progetto</b>	01.02.02 - Per le famiglie in difficoltà															
<b>Obiettivo</b>	01.02.02.02 - Creazione "profilo social" dedicato ai Servizi Sociali															
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO															
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024															
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>																
Lo scopo di creare un profilo social (facebook) è quello di far conoscere alla cittadinanza i servizi a cui possono avere accesso, garantendo un aggiornamento continuo servizi e bandi disponibili sia comunali che distrettuali																
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>															
Informare la cittadinanza sui Servizi Sociali disponibili																
<b>Fasi</b>																
01	Creazione di schede relative a ciascun servizio disponibile															
02	Elaborazione di pagine virtuali dedicate a ciascun servizio creando un sintetico format di facile e veloce lettura															
03	Ideazione della configurazione per la personalizzazione del profilo															
04	Creazione profilo															
05	Caricamento di tutte le pagine dedicate ai servizi															
06	Aggiornamento continuo del profilo															
<b>Cronoprogramma</b>																
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>										
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>			
01	dal 01/02/2024 al 30/06/2024															
02	dal 01/06/2024 al 30/09/2024															
03	dal 01/06/2023 al 30/09/2024															
04	dal 01/09/2024 al 31/10/2024															
05	dal 01/09/2024 al 31/12/2024															
06	dal 01/09/2024 al 31/12/2024															
<b>Indicatori di performance</b>																
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>					<b>Valore previsto</b>										
Indici di quantità	01 - FREQUENZA AGGIORNAMENTO					>= 15,00										
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi					Servizio: - 100,00%										
Indici di quantità	04 - n. visualizzazioni storie facebook					>= 20										
Indici di quantità	05 - n. "like" a post di informazione					>= 10,00										
<b>Risorse umane coinvolte</b>																
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>					<b>Peso</b>										



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
FUNZIONARIO E.Q. PO	GERLI MICHELA	20,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	ASPERTI ANTONELLA	20,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	ASTI SIMONE	20,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	MARCHIO MARA	20,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	FOSSATI CLAUDIA	20,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali		GERLI MICHELA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	COMUNE DI SEGRATE\BELLATORRE GUIDO													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.02 - Sostenere i cittadini in difficoltà														
<b>Progetto</b>	01.02.02 - Per le famiglie in difficoltà														
<b>Obiettivo</b>	01.02.02.03 - Incrementare le politiche rivolte agli anziani														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Le famiglie spesso si trovano in difficoltà nella ricerca di una struttura che possa accogliere il parente anziano. L'avvio di un convenzionamento con diverse strutture può offrire l'opportunità al cittadino di avere un elenco ristretto di strutture a cui rivolgersi anche in base alle necessità e patologie dell'anziano, e al Comune di avere un rapporto privilegiato con la struttura per garantire l'accoglienza di persone con particolari fragilità, in carico al Servizio Sociale.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Attivare accreditamenti con RSA															
<b>Fasi</b>															
01	Aggiornamento continuo in base alle richieste di accreditamento pervenute														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Valore previsto</b>											
Indici di tempo	01 - % Rispetto tempi e fasi			Servizio: - 100,00%											
Indici di quantità	02 - Numero soggetti accreditati			>= 2,00											
<b>Risorse umane coinvolte</b>															
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>			<b>Peso</b>											
FUNZIONARIO	GERLI MICHELA			30,00 %											
FUNZIONARIO	ASTI SIMONE			30,00 %											
FUNZIONARIO	FOSSATI CLAUDIA			40,00 %											
<b>Risorse strumentali</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>														
<b>Note</b>															



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>										
<b>Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali</b>		<b>D'AMICO SARA</b>										
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>									
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi		COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA									
<b>Obiettivo strategico</b>	02.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione											
<b>Progetto</b>	02.03.01 - Segrate digitale											
<b>Obiettivo</b>	<b>02.03.01.01 - Digitalizzazione dell'accesso e della fruizione dei servizi comunali</b>											
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO											
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2024											
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>												
La sempre maggiore quantità di servizi erogati alla cittadinanza richiede un ridisegno progettuale delle modalità di fruizione consolidandoli ed aggregandoli, ove possibile, su una piattaforma web unica, accessibile mediante SPID ed integrata con i servizi centrali (ANPR, PagoPa, etc.). L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e delle Misure PNRR: 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA", 1.4.3 "Adozione appIO", 1.4.4 "Estensione utilizzo SPID CIE", tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale.												
<b>Risultati attesi</b>		<b>Impatto atteso</b>										
Aumentare il numero dei servizi a istanza per il cittadino del portale web istituzionale dell'Ente												
<b>Fasi</b>												
01	continuo digitalizzazione delle istanze che il cittadino può presentare all'Ente											
02	interoperabilità con gli applicativi di back office											
03	implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA											
04	avvio della formazione in materia di transizione digitale											
05	informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line											
<b>Cronoprogramma</b>												
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>				
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>			<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>
01	dal 01/01/2024 al 30/11/2024	■										
02	dal 01/01/2024 al 30/11/2024	■										
03	dal 01/01/2024 al 30/11/2024	■										
04	dal 01/09/2024 al 31/12/2024						■					
05	dal 01/12/2024 al 31/12/2024							■				
<b>Indicatori di performance</b>												
<b>Tipologia</b>		<b>Descrizione</b>						<b>Valore previsto</b>				
Indici di quantità		01 - N. servizi online erogati dal portale istituzionale - implementati nel 2024						>= 5,00				
Indici di quantità		02 - N. servizi online accessibili tramite AppIO - implementati nel 2024						>= 5,00				



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di quantità	03 - N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA - implementati nel 2024	>= 5,00
Indici di quantità	04 - N. servizi online accessibili tramite SPID/CIE - implementati nel 2024	>= 5,00
Indici di tempo	06 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO E.Q.	D'AMICO SARA	35,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	POLI ALESSANDRO	35,00 %
ISTRUTTORE	SGRO CRISTINA	25,00 %
ISTRUTTORE	GALIMBERTI FABIANA	5,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
<b>Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali</b>		<b>D'AMICO SARA</b>													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	02.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione														
<b>Progetto</b>	02.03.01 - Segrate digitale														
<b>Obiettivo</b>	<b>02.03.01.02 - Adozione di misure di sicurezza idonee per il contrasto e la prevenzione delle minacce di attacchi esterni e incidenti interni</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2025														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
L'Ente, in previsione dell'ottenimento della certificazione ISO/IEC 27001 nel corso del triennio e dell'ampliamento dei servizi offerti digitalmente alla cittadinanza, tramite i finanziamenti approvati dalle Misure PNRR M1C1 Investimento 1.4: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici, Adozione AppIO, Estensione utilizzo SPID CIE e PagoPA, deve assicurare la diminuzione del rischio residuo, attraverso l'adozione di misure di sicurezza adeguate al contrasto e la prevenzione delle minacce e degli incidenti interni.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Miglioramento della sicurezza dei sistemi ICT comunali volti a garantire la piena disponibilità, integrità e riservatezza dei dati															
<b>Fasi</b>															
01	progetto per il rifacimento della rete LAN comunale, con l'obiettivo di messa in sicurezza dei dispositivi obsolescenti														
02	progetto per il passaggio in cloud di tutti i servizi e rifacimento data center comunale														
03	preparazione della documentazione/reportistica in previsione della certificazione ISO/IEC 27001														
04	analisi del rischio														
05	individuazione delle azioni volte alla diminuzione del rischio														
06	formazione in materia di cyber security e alfabetizzazione digitale														
07	ottenimento della certificazione ISO/IEC 27001 (2025-2026)														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>							
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	█													
02	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	█													
03	dal 01/09/2024 al 31/12/2024														
04	dal 01/11/2024 al 31/12/2024														
05	dal 01/11/2024 al 31/12/2024														
06	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	█													
07	dal 01/01/2025 al 31/12/2025														█
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>										<b>Valore previsto</b>				



## CITTA' di SEGRATE

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di quantità	01 - Aggiornamento del documento contenente l'analisi degli asset sia software che hardware dell'Ente	Servizio: - 100,00%
Indici di quantità	02 - Aggiornamento del documento relativo all'attività delle vulnerability assessment	Servizio: - 100,00%
Indici di quantità	03 - Aggiornamento della documentazione/reportistica in previsione della certificazione ISO/IEC 27001	Servizio: - 100,00%
Indici di quantità	04 - Rilevamento degli asset con maggior rischio	Servizio: - 100,00%
Indici di quantità	05 - Numero delle azioni volte alla diminuzione del rischio	>= 2,00
Indici di quantità	06 - Numero eventi formativi relativi alla cyber security e alfabetizzazione digitale	>= 6,00
Indici di tempo	07 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Risorse umane coinvolte		
Ruolo	Risorse interne	Peso
FUNZIONARIO E.Q.	D'AMICO SARA	30,00 %
FUNZIONARIO E.Q.	POLI ALESSANDRO	30,00 %
ISTRUTTORE	GALIMBERTI FABIANA	30,00 %
ISTRUTTORE	SGRO' CRISTINA	10,00 %
Risorse strumentali		
Tipologia	Descrizione	
Note		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 2 - Programmazione, Digitalizzazione e Politiche sociali		D'AMICO SARA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	02.03 - Più digitalizzazione per costruire una comunità capace di utilizzare più agevolmente i servizi erogati dalla Pubblica amministrazione														
<b>Progetto</b>	02.03.01 - Segrate digitale														
<b>Obiettivo</b>	02.03.01.03 - PNRR - monitoraggio progetti digitali e finanziamenti														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
<p>Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.</p> <p>Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.</p>															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Monitoraggio delle scadenze e della gestione finanziaria relativa ai progetti di digitalizzazione finanziati con PNRR															
<b>Fasi</b>															
01	Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi														
02	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati														
03	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR														
04	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2024 al 30/06/2024														
02	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
03	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
04	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
Tipologia	Descrizione		Valore previsto												
Indici di quantità	01 - Numero progetti PNRR in fase di esecuzione		<= 2,00												
Indici di quantità	02 - Numero progetti PNRR in fase di asseverazione		<= 4,00												
Indici di quantità	03 - Numero progetti PNRR conclusi e di cui si è ricevuto il finanziamento		>= 2,00												
Indici di quantità	04 - Numero controlli interni per il monitoraggio dell'andamento dei progetti e della regolarità degli atti di gestione		>= 2,00												
Indici di tempo	05 - % Rispetto tempi e fasi		Servizio: - 100,00%												

**Ricerca umana coinvolta**



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO	GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	10,00 %
FUNZIONARIO	D'AMICO SARA	35,00 %
FUNZIONARIO	POLI ALESSANDRO	35,00 %
ISTRUTTORE	SGRO' CRISTINA	20,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		

## Direzione 3

# Sviluppo del Territorio, Servizi Tecnici e Ambientali



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>MARCHESI CRISTINA</b>													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	COMUNE DI SEGRATE\STANCA LUCA MATTEO													
<b>Obiettivo strategico</b>															
<b>Progetto</b>	00.00.09 - Ampliamento dello sportello telematico per il cittadino														
<b>Obiettivo</b>	<b>00.00.09.01 - Regolarizzazione aree attinenti campo da Calcio Pastrengo, frazionamento e accatastamento aree e impianto sportivo</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2025														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Tramite le attività previste si vuole regolarizzare la situazione relativa all'impianto sportivo Pastrengo. Si deve partire da una ricognizioni e analisi delle aree sulle quali sorge l'impianto per verificarne lo stato giuridico e i titoli di proprietà. A seconda della situazione individuata si svolgeranno gli atti necessari quali inserimento del piano di acquisizioni e valorizzazioni e attività conseguenti. Nel contempo l'impianto Sportivo sono previste ulteriori opere per cui sarà necessario verificare l'avanzamento dei lavori e l'espletamento delle attività relative prima di incaricare il professionista per l'accatastamento dell'impianto e delle aree analizzate.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
regolarizzare la situazione catastale															
<b>Fasi</b>															
01	Ricognizione situazione aree attualmente interessate dall'impianto sportivo Pastrengo														
02	Ricerca atti di provenienza tramite archivio comunale e/o archivio notarile														
03	inserimento nel piano delle acquisizioni e valorizzazioni														
04	Espletamento oneri di pubblicazione (inizio 2024 fine 2025)														
05	Incarico per trascrizione (2025)														
06	verifica avanzamento e termine lavori di manutenzione straordinaria presso l'impianto sportivo per modifiche strutturali (2024/2025)														
07	verifica reticolo idrico e definizione procedimento														
08	eventuale sdemanializzazione aree ex acque (2025)														
09	incarico professionista per frazionamento, accatastamento aree e impianto sportivo (2025)														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/02/2024 al 31/03/2024														
02	dal 01/02/2024 al 31/05/2024														
03	dal 01/06/2024 al 31/08/2024														
04	dal 01/09/2024 al 31/05/2025														
05	dal 01/06/2025 al 30/09/2025														
06	dal 01/09/2024 al 31/08/2025														



# CITTA' di SEGRATE

## Cronoprogramma

07	dal 01/09/2024 al 30/11/2024			
08	dal 01/01/2025 al 30/11/2025			
09	dal 01/09/2025 al 31/12/2025			

## Indicatori di performance

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di qualità	02 - Regolarizzazione Aree	si
Indici di quantità	03 - Accatastamento Aree	Servizio: - 100,00%
Indici di costo	04 - Rispetto degli impegni di spesa	Servizio: - 100,00%

## Risorse umane coinvolte

Ruolo	Risorse interne	Peso
FUNZIONARIO	CENTOSCUDI FIORELLA	40,00 %
ISTRUTTORE	PIROVANO VALERIA TERESA	35,00 %
OPERATORE ESPERTO	PROSERPIO FEDERICA	10,00 %
FUNZIONARIO	MARCHESI CRISTINA	15,00 %

## Risorse strumentali

Tipologia	Descrizione

## Note

Questo progetto è condiviso con l'Ufficio Demanio  
Sarà necessario incaricare dei professionisti (tecnici e notai) e effettuare estratti e ricerche presso l'archivio notarile o altri. L'importo massimo stimato è inferiore ai € 15.000



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>											
Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali		CERIZZA CARLO											
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>											
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	COMUNE DI SEGRATE\DI CHIO FRANCESCO											
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente												
<b>Progetto</b>	01.01.03 - Per la partecipazione attiva tra amministrazione e cittadini												
<b>Obiettivo</b>	01.01.03.01 - Progetto di interoperabilità												
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO												
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024												
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>													
La condivisione del dato tra gli Uffici del Comune permette di aumentare l'efficienza e l'efficacia del lavoro. Una piattaforma condivisa e di semplice consultazione permette anche di compiere valutazioni oggettive utili anche alla componente politica per supportare le proprie decisioni. Per il raggiungimento di questo obiettivo l'Amministrazione ha già eseguito un importante investimento acquistando il pacchetto di programmi ESRI che si chiama SMALL ELA.													
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>												
Migliorare la conoscenza del territorio attraverso la condivisione delle informazioni prodotte e gestite da ogni singolo ufficio del Comune													
<b>Fasi</b>													
01	Reperimento dei fondi												
02	Individuazione di professionalità tecnico informatica												
03	Formazione del Personale												
04	Caricamento dei primi progetti/Dashboard												
<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>					
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>			<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>
01	dal 01/02/2024 al 31/05/2024												
02	dal 01/05/2024 al 30/06/2024												
03	dal 01/06/2024 al 31/12/2024												
04	dal 01/10/2024 al 31/12/2024												
<b>Indicatori di performance</b>													
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Valore previsto</b>										
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%										
Indici di quantità	02 - n. di licenze ESRI installate		>= 20,00										
Indici di quantità	03 - n. di cruscotti (dashboard) e archivi ragionati di informazioni (Storytelling) prodotte nell'anno		>= 3,00										
<b>Risorse umane coinvolte</b>													
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>			<b>Peso</b>									
FUNZIONARIO	CERIZZA CARLO			10,00 %									
FUNZIONARIO	FUMAROLA MARIA PIA			65,00 %									



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
FUNZIONARIO	D'AMICO SARA	15,00 %
Tutti i funzionari dei vari uffici	partecipare agli eventi di formazione	10,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Attrezzature informatiche	incarico tecnico specialistico in informatica su base GIS: € 30.000,00	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>CERIZZA CARLO</b>												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>											
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio		COMUNE DI SEGRATE\DI CHIO FRANCESCO											
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente													
<b>Progetto</b>	01.01.03 - Per la partecipazione attiva tra amministrazione e cittadini													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.03.02 - Aggiornamento sportello telematico</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
L'evoluzione dell'Agenda Digitale richiede che le Suite funzionali della P.A. vengano tecnologicamente sviluppate affinché gli cittadini/utenti possano operare con qualsiasi device, con qualunque sistema operativo e senza necessità di componeti informatiche aggiuntive . Inoltre i nuovi sistemi non si appoggiano ai server dei singoli Enti poiche operano in cloud antendo maggiore sicurezza del sistema e minori costi agli Enti.														
<b>Risultati attesi</b>		<b>Impatto atteso</b>												
aggiornamento funzionalità sportello telematico														
<b>Fasi</b>														
01	Finanziamento del progetto													
02	selezione del Servizio Informatico maggiormente confacente alle necessità dell'Ente													
03	Migrazione dei dati (se necessario)													
04	Formazione del Personale													
05	Collaudo													
06	Attivazione													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024										2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O			N
01	dal 01/02/2024 al 31/03/2024													
02	dal 01/04/2024 al 31/05/2024													
03	dal 01/05/2024 al 30/09/2024													
04	dal 01/10/2024 al 30/11/2024													
05	dal 01/12/2024 al 31/12/2024													
06	dal 01/12/2024 al 31/12/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											
Indici di quantità	02 - Percentuale dati registrati		Servizio: - 100,00%											
Indici di quantità	03 - N. di persone formate		>= 10,00											
<b>Risorse umane coinvolte</b>														
Ruolo	Risorse interne		Peso											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
FUNZIONARIO	CERIZZA CARLO	20,00 %
FUNZIONARIO	FUMAROLA MARIA PIA	15,00 %
FUNZIONARIO	D'AMICO SARA	5,00 %
personale SUE e SUAP	progettazione dei Workflow e dei modelli preimpostati	60,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Altro	incarichi tecnici specialistici costo € 130.000,00	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>ERBA PAOLO</b>												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>											
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		COMUNE DI SEGRATE\PIGNATARO ALESSANDRO											
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente													
<b>Progetto</b>	02.02.01 - Una città più sostenibile													
<b>Obiettivo</b>	<b>02.02.01.04 - Fase 1 di 2 - Censimento del verde (alberature, cespugli, siepi, impianti d'irrigazione) - Obiettivo di digitalizzazione</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2025													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Aggiornamento del censimento, attraverso apposito software gestionale, così come previsto dai Criteri Ambientali Minimi ai sensi del Decreto Ministeriale n. 63/2020, al fine di dotare l'amministrazione comunale di uno strumento avanzato di gestione del verde pubblico, quale: il censimento del verde georeferenziato, il piano del verde e il bilancio arboreo. Tali attività rappresentano la base per una corretta ed efficace gestione del verde urbano, sia a livello di programmazione delle attività ordinarie, sia nella gestione delle attività straordinarie e/o di natura imprevedibile.														
<b>Risultati attesi</b>		<b>Impatto atteso</b>												
Individuazione preventiva delle attività manutentive attraverso una corretta pianificazione degli interventi sul patrimonio arboreo e arredo urbano														
<b>Fasi</b>														
01	raccolta dati necessari per le attività di censimento													
02	inizio attività di rilevazione visive e strumentali (gps)													
03	restituzione dei dati raccolti su apposito software gestionale													
04	analisi dei dati raccolti e elaborazione piano manutentivo (piano delle potature)													
05	restituzione piano manutentivo (piano delle potature, piano manutentivo arredo)													
06	fase operativa (potature, manut. Arredo, etc) - (2025)													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024										2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O			N
01	dal 01/03/2024 al 31/03/2024													
02	dal 01/05/2024 al 30/06/2024													
03	dal 01/07/2024 al 31/07/2024													
04	dal 01/08/2024 al 31/10/2024													
05	dal 01/11/2024 al 31/12/2024													
06	dal 01/01/2025 al 30/06/2025													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di quantità	01 - % del patrimonio arboreo e dell'arredo urbano (aree a prato, alberature, siepi, cespugli, elementi di arredo urbano)		Servizio: - 100,00%											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di tempo	02 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di costo	03 - Implementazione software gestionale	Servizio: - <= 12.000,00
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO	ERBA PAOLO	30,00 %
ISTRUTTORE	CASATI CARLO	70,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>BEVILACQUA NIVEA</b>													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>												
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale		COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA												
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente														
<b>Progetto</b>	02.02.01 - Una città più sostenibile														
<b>Obiettivo</b>	<b>02.02.01.05 - Recupero e realizzazione manufatti per la tumulazione di salme / resti / ceneri</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
recupero contratti cimiteriali scaduti mediante rinnovo e estumulazione															
<b>Risultati attesi</b>		<b>Impatto atteso</b>													
riordino cimitero e recupero arretrati		Obiettivo Operativo: Dare attuazione alle politiche previste nel Piano Cimiteriale													
<b>Fasi</b>															
01	predisposizione elenchi contratti scaduti anni precedenti al 2024 con verifica possibilità o meno di rinnovo del contratto														
02	ricerche indirizzi parenti / aventi diritto														
03	predisposizione e invio comunicazioni per rinnovo (ove possibile) o rinuncia al manufatto														
04	predisposizione e stipula contratti di rinnovo														
05	predisposizione elenchi operazioni da effettuare per estumulazione														
06	calendarizzazione operazioni in funzione disponibilità operatore e finanziaria														
07	effettuazione operzioni														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/02/2024 al 29/02/2024	■													
02	dal 01/02/2024 al 30/04/2024	■	■	■											
03	dal 01/05/2024 al 30/06/2024				■	■									
04	dal 01/07/2024 al 30/09/2024						■	■	■						
05	dal 01/08/2024 al 30/09/2024							■	■						
06	dal 01/10/2024 al 31/10/2024									■					
07	dal 01/10/2024 al 31/12/2024										■	■			
<b>Indicatori di performance</b>															
Tipologia	Descrizione		Valore previsto												
Indici di tempo	01 - % rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%												
Indici di quantità	02 - recupero scaduto		Servizio: - >= 20,00%												
<b>Risorse umane coinvolte</b>															
Ruolo	Risorse interne			Peso											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
OPERATORE ESPERTO	SCENNA ANNA	50,00 %
ISTRUTTORE	GRASSO BENEDETTA EMANUELA	50,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali		RIGGIO ANTONELLA												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	06 - Ufficio tecnico	COMUNE DI SEGRATE\DI CHIO FRANCESCO												
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente													
<b>Progetto</b>	02.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico													
<b>Obiettivo</b>	02.02.03.03 - Riquilificazione energetica del patrimonio pubblico. Fase 2/4													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
progetto e realizzazione di sistemi d'illuminazione a led														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
efficientamento energetico degli edifici pubblici e riduzione dei consumi														
<b>Fasi</b>														
01	elaborazione atti per affidamento incarico di progettazione ed esecuzione dei lavori													
02	sottoscrizione contratto													
03	sopralluoghi di verifica dei luoghi finalizzati allo studio illuminotecnico da attuare con lampade a led													
04	progettazione nuovo impianto elettrico con sostituzione degli apparecchi (a carico soggetto incaricato)													
05	avvio lavori e controllo cantieri													
06	fine lavori													
07	collaudo													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024										2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O			N
01	dal 01/03/2024 al 30/04/2024													
02	dal 01/05/2024 al 31/05/2024													
03	dal 01/05/2024 al 30/06/2024													
04	dal 01/07/2024 al 30/09/2024													
05	dal 01/09/2024 al 31/10/2024													
06	dal 01/11/2024 al 30/11/2024													
07	dal 01/12/2024 al 31/12/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											
<b>Risorse umane coinvolte</b>														
Ruolo	Risorse interne		Peso											
FUNZIONARIO	RIGGIO ANTONELLA		30,00 %											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
FUNZIONARIO	MARCHIANO ANTONINO	70,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Altro	contributo ministeriale, fondi per investimenti opere efficientamento Legge 160/2019 (ora PNRR): € 130.000,00	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali		CERIZZA CARLO													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	COMUNE DI SEGRATE\STANCA LUCA MATTEO													
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente														
<b>Progetto</b>	02.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico														
<b>Obiettivo</b>	<b>02.02.03.04 - Acquisizione di sedimi stradali di via Marche, via Martiri di Cefalonia, via Venezia Giulia mediante atti notarili di bonaria cessione (zona industriale Redecesio)</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
in esecuzione alle previsioni del piano delle acquisizioni immobiliari triennio 2023 - 2025, tenuto conto della considerevole quantità di aree interessate, si avvia un secondo step di lavoro in cui si acquisisce bonariamente e a titolo gratuito la proprietà di aree comprese nel piano triennale 2023-2025 di acquisizione															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Riallineare lo stato di fatto dei sedimi stradali esistenti con quello di diritto	obiettivo operativo: Acquisire a patrimonio aree (sedime stradale e/o parcheggi) tramite applicazione - verifica di fattibilità di acquisizione/ asservimento uso pubblico di aree del sedime stradale e/o parcheggi														
<b>Fasi</b>															
01	convocazione dei soggetti proprietari delle aree e definizione dei contenuti di cessione														
02	espletamento gara per affidamento incarico notarile di stipula di atto notarile acquisizione aree														
03	affidamento incarico notarile														
04	predisposizione documentazione per stipula atto/i notarile														
05	stipula atto/atti notarili														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024												2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
01	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	■													
02	dal 01/04/2024 al 31/05/2024			■											
03	dal 01/06/2024 al 31/07/2024				■										
04	dal 01/08/2024 al 31/10/2024					■	■								
05	dal 01/10/2024 al 31/12/2024								■	■					
<b>Indicatori di performance</b>															
Tipologia	Descrizione		Valore previsto												
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%												
Indici di quantità	02 - % superfici di sedimi stradali effettivamente acquisite		Servizio: - 100,00%												
<b>Risorse umane coinvolte</b>															
Ruolo	Risorse interne		Peso												
FUNZIONARIO	CERIZZA CARLO		25,00 %												
FUNZIONARIO	CENTOSCUDI FIORELLA		50,00 %												



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
ISTRUTTORE	PIROVANO VALERIA TERESA	25,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>CERIZZA CARLO</b>													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	COMUNE DI SEGRATE\DI CHIO FRANCESCO													
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente														
<b>Progetto</b>	02.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico														
<b>Obiettivo</b>	<b>02.02.03.05 - Approvazione variante PGT</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
A seguito della decadenza del Documento di Piano del PGT si pone la necessità di redigere il nuovo DdP adeguando al contempo gli altri strumenti che compongono il PGT stesso ai nuovi obiettivi di sostenibilità ambientale dell'Amministrazione. Con l'occasione si provvederà anche all'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Tipo (RET). Si evidenzia che il procedimento è stato avviato nel 2022 ma che lo stesso si è dovuto sospendere in attesa di fondamentali chiarimenti da parte degli Enti sopraordinati. Successivamente si sono rese necessarie ulteriori sospensioni in attesa di comprendere il quadro urbanistico di riferimento fondamentalmente dipendente dalla realizzazione dell'HUB Metropolitano "Segrate Porta Est" e dall'evoluzione del progetto Westfield. Per l'Anno 2024 si prevede quindi la ripresa delle attività ed il completamento della variante.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
<b>Fasi</b>															
01	Conferma degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e rifinanziamento del progetto														
02	Conferimento incarichi per: Supporto tecnico scientifico alla VAS - Aggiornamento componente geologica e sismica - Invarianza idraulica - ERIR - Supporto Legale														
03	Redazione bozza del Documento di Piano, dello schema del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi e RET														
04	Redazione del Documento di Scoping														
05	Condivisione e partecipazione														
06	Stesura documentazione costituente la Variante al PGT e della proposta di RET														
07	Adozione Variante														
08	Pubblicazione														
09	Controdeduzione Approvazione Variante e Pubblicazione BURL														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>							
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 29/02/2024	■													
02	dal 01/03/2024 al 30/04/2024		■	■											
03	dal 01/03/2024 al 30/06/2024		■	■	■										
04	dal 01/03/2024 al 30/04/2024		■	■											
05	dal 01/05/2024 al 31/07/2024			■	■	■									
06	dal 01/04/2024 al 31/07/2024			■	■	■									



# CITTA' di SEGRATE

## Cronoprogramma

07	dal 01/07/2024 al 31/08/2024			
08	dal 01/08/2024 al 31/10/2024			
09	dal 01/11/2024 al 31/12/2024			

## Indicatori di performance

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di tempo	01 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%

## Risorse umane coinvolte

Ruolo	Risorse interne	Peso
FUNZIONARIO	CERIZZA CARLO	20,00 %
FUNZIONARIO	FUMAROLA MARIA PIA	10,00 %
FUNZIONARIO	TRENTA NADIA	15,00 %
FUNZIONARIO	SOLA ALESSANDRA ANNINES	10,00 %
	VENTURI MARGHERITA	15,00 %
	BELLONI ANDREA	5,00 %
	GALLE' GERALDA	5,00 %
Funzionari	uffici intersecati dalle previsioni del PGT	20,00 %

## Risorse strumentali

Tipologia	Descrizione
Altro	incarichi specialistici € 82.000,00; consulente Legale € 35.000,00; spese varie € 7.000,00.

## Note



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali		BELLONI ANDREA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	06 - Ufficio tecnico	COMUNE DI SEGRATE\DI CHIO FRANCESCO													
<b>Obiettivo strategico</b>	02.02 - Valorizzazione e sviluppo del territorio secondo un modello sostenibile e rispettoso dell'ambiente														
<b>Progetto</b>	02.02.03 - Efficientamento e valorizzazione del patrimonio pubblico														
<b>Obiettivo</b>	02.02.03.07 - PEBA Piano Eliminazione Barriere Architettoniche - Redec시오														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Ripensare l'accessibilità agli spazi ed agli edifici pubblici del quartiere Redec시오 utilizzando anche una nuova segnaletica orizzontale e verticale per facilitare gli spostamenti all'interno del quartiere, rendere accessibili i parchi e gli edifici, nonché permettere alle persone di accedere con facilità agli esercizi commerciali presenti															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Rendere il quartiere Redec시오 accessibile attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche	Migliore accessibilità per i residenti e utilizzatori degli spazi pubblici del quartiere di Redec시오. Maggiore consapevolezza da parte degli studenti dell'Istituto Brera della complessità dello spazio pubblico e delle opportunità che nascono da un progetto condiviso. Maggiore consapevolezza rispetto alle esigenze dei portatori di disabilità cognitive e motorie.														
<b>Fasi</b>															
01	prima riunione di coordinamento con associazione PEBA Onlus														
02	presentazione progetto presso la scuola Liceo Brera di Milano														
03	rilievo progettazione del quartiere Redec시오 e restituzione all'Amministrazione comunale														
04	forum pubblico e restituzione del progetto del quartiere di Redec시오														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 31/01/2024	■													
02	dal 01/02/2024 al 29/02/2024		■												
03	dal 01/03/2024 al 30/09/2024			■	■	■	■	■	■	■					
04	dal 01/03/2024 al 30/09/2024			■	■	■	■	■	■	■					
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>					<b>Valore previsto</b>									
Indici di tempo	01 - % rispetto fasi e tempi					Servizio: - 100,00%									
<b>Risorse umane coinvolte</b>															
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>					<b>Peso</b>									
ISTRUTTORE	BELLONI ANDREA					90,00 %									
FUNZIONARIO	BEVILACQUA NIVEA					10,00 %									
<b>Risorse strumentali</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>														
Altro	assistenza tecnica dell'associazione PEBA Onlus														



# CITTA' di SEGRATE

Note



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>											
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>CIOFFARI LIDIA MARIA</b>											
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>		<b>Assessore</b>										
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 - Rifiuti		COMUNE DI SEGRATE\PIGNATARO ALESSANDRO										
<b>Obiettivo strategico</b>	03.01 - Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali												
<b>Progetto</b>	03.01.03 - Incentivare il servizio di raccolta differenziata												
<b>Obiettivo</b>	<b>03.01.03.01 - Promozione della economia circolare con la promozione del riciclo dei rifiuti</b>												
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO												
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024												
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>													
E' indispensabile coinvolgere e motivare i cittadini in una corretta gestione dei rifiuti urbani, promuovendo comportamenti virtuosi, organizzando incontri di formazione e motivazione, anche attraverso la redazione del Regolamento comunale per la Gestione dei Rifiuti Urbani e Speciali, come previsto dall'art. 198, comma 2, del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, della legge regionale della Lombardia 12 dicembre 2003 n. 26, del Piano Regionale di Gestione Rifiuti approvato con DGR n. 1990 del 20 giugno 2014, nonché delle ulteriori disposizioni normative applicabili in materia (D.Lgs. 116/2020).													
<b>Risultati attesi</b>		<b>Impatto atteso</b>											
Sensibilizzare i cittadini verso l'approccio consapevole alla gestione dei rifiuti, vertente al rispetto dell'ambiente applicato all'utilizzo consapevole del territorio.													
<b>Fasi</b>													
01	Definizione degli strumenti più efficaci per la promozione di comportamenti virtuosi dei cittadini, in ottica di economia circolare e riduzione dei rifiuti urbani non riciclabili												
02	Stesura della bozza del Regolamento disciplinante in particolare i servizi: di gestione dei rifiuti urbani nelle fasi di conferimento, raccolta differenziata e trasporto per l'avvio al recupero/smaltimento, delle attività di spazzamento meccanizzato e manuale, compresa la vuotatura dei cestini pubblici e delle modalità di gestione e utilizzo della piattaforma ecologica comunale.												
03	Incontri di sensibilizzazione e informazione con stakeholders interni ed esterni.												
04	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento comunale per la Gestione dei Rifiuti Urbani e Speciali.												
<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>					<b>2025</b>	<b>2026</b>					
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>			<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>
01	dal 01/01/2024 al 31/03/2024												
02	dal 01/03/2024 al 30/04/2024												
03	dal 01/05/2024 al 30/06/2024												
04	dal 01/06/2024 al 31/10/2024												
<b>Indicatori di performance</b>													
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Valore previsto</b>										
Indici di quantità	01 - % Raccolta differenziata/totale raccolta rifiuti urbani		Servizio: - >= 66,00%										
Indici di tempo	02 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%										

**Risorse umane coinvolte**



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
FUNZIONARIO	CIOFFARI LIDIA MARIA	80,00 %
FUNZIONARIO	MEZZADRA SIMONA	5,00 %
ISTRUTTORE	BOSSI MAURO BATTISTA	10,00 %
ISTRUTTORE	VIGHI MONICA CATERINA	5,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
<b>Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e Ambientali</b>		<b>CIOFFARI LIDIA MARIA</b>												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	COMUNE DI SEGRATE\PIGNATARO ALESSANDRO												
<b>Obiettivo strategico</b>	04.01 - Politiche giovanili													
<b>Progetto</b>	04.01.01 - Giovani protagonisti													
<b>Obiettivo</b>	<b>04.01.01.02 - Progetti educativi relativi alla sostenibilità ambientale per il triennio 2024-2026 indirizzati agli studenti delle scuole primaria e secondaria di I grado</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2026													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Realizzazione di un percorso di educazione ambientale e sostenibilità. che si articola in progetti didattici annuali per il triennio 2024-2026, sulle tematiche: "Plastic free", "Acqua virtuale, spreco e impronta idrica" e "Energia e fonti rinnovabili".														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Formare i ragazzi verso le sfide della sostenibilità ambientale, in previsione del coinvolgimento indiretto delle famiglie.														
<b>Fasi</b>														
01	Ideazione e programmazione di tre progetti innovativi trattanti nuove tematiche ambientali rivolti ai ragazzi delle classi quarte/quinte della scuola primaria e delle classi seconde della scuola secondaria di primo grado. (2024)													
02	Affidamento dell'incarico alla Società individuata, che verrà finanziato con risorse previste, per le attività di educazione ambientale, dal contratto relativo al Servizio di Igiene Ambientale vigente tra il Comune di Segrate ed AMSA Spa. (2024)													
03	Presentazione alle Direzioni Scolastiche del progetto annuale di educazione ambientale; formalizzazione delle classi aderenti e del numero dei ragazzi coinvolti. (2024-2026)													
04	Calendarizzazione di un percorso didattico composto da due Laboratori in presenza della durata di 2 ore per ciascuna classe aderente, vertente sul tema affrontato nello specifico. (2024-2026)													
05	Messa a disposizione a tutte le classi della Piattaforma didattica - informatica "Scuola Park", implementata nei contenuti (Cambiamenti climatici e Sviluppo sostenibile e Agenda 2030), con disponibilità di materiali educativi in lingua inglese e funzioni interattive. (2024-2026)													
06	Realizzazione di Concorso finale "Giocambiente 2030" che si svolgerà tramite un'avvincente sfida online per tutte le classi iscritte a ScuolaPark, mediante un gioco inedito con due livelli di difficoltà per mettere alla prova le proprie conoscenze e vincere il premio finale. (2024-2026)													
07	Realizzazione alla chiusura del progetto didattico di un evento finale di intrattenimento di festa e premiazione delle classi vincitrici. (2024-2026)													
<b>Cronoprogramma</b>														
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>										<b>2025</b>	<b>2026</b>	
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>			<b>N</b>
01	dal 01/01/2024 al 31/01/2024	■												
02	dal 01/01/2024 al 31/01/2024	■												
03	dal 01/01/2024 al 31/01/2024	■												
04	dal 01/02/2024 al 30/04/2024		■	■	■									
05	dal 01/02/2024 al 31/12/2024		■	■	■	■	■	■	■	■	■			
06	dal 01/03/2024 al 31/05/2024		■	■	■									



# CITTA' di SEGRATE

## Cronoprogramma

07	dal 01/05/2024 al 30/10/2024			
----	------------------------------	--	--	--

## Indicatori di performance

Tipologia	Descrizione	Valore previsto
Indici di quantità	01 - N. classi che usufruiscono del programma/su n. classi totali (37 classi totali) (Fase 1)	Servizio: - $\geq$ 50,00%
Indici di tempo	02 - % Rispetto fasi e tempi	Servizio: - 100,00%
Indici di qualità	03 - % di gradimento misurato con somministrazione di questionario di customer satisfaction per ogni classe aderente	Servizio: - $\geq$ 70,00%

## Risorse umane coinvolte

Ruolo	Risorse interne	Peso
FUNZIONARIO	CIOFFARI LIDIA MARIA	40,00 %
FUNZIONARIO	MEZZADRA SIMONA	40,00 %
ISTRUTTORE	BOSSI MAURO BATTISTA	10,00 %
ISTRUTTORE	VIGHI MONICA CATERINA	10,00 %

## Risorse strumentali

Tipologia	Descrizione

## Note

--

## Direzione 4

Sicurezza, Protezione Civile e  
Servizi al Cittadino



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino		BOSSI CLARA													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente														
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità														
<b>Obiettivo</b>	01.01.04.10 - Anagrafe Nazionale dello Stato Civile (ANSC)														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
La migrazione degli Atti di Stato Civile da modalità analogica a digitale è attualmente attiva solo presso pochissimi comuni pilota. Il termine per la migrazione è fissato dal Ministero degli Interni nel corso del 2025. L'obiettivo è quello di anticipare il più possibile l'adesione allo Stato Civile digitale in modo che, per i cittadini i cui atti sono formati presso il nostro ente, gli atti accessibili on line e i corrispondenti certificati siano in numero più elevato possibile.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Incrementare il più possibile gli atti e i certificati relativi a quegli atti accessibili online															
<b>Fasi</b>															
01	Pianificazione con software house circa la gestione della migrazione														
02	Attività preliminare su webAPP ministeriale														
03	Attività preliminare di adeguamento/allineamento dati														
04	Attività formativa														
05	Migrazione in ANSC														
06	Richiesta contributo in webApp ministeriale, se previsto														
<b>Cronoprogramma</b>															
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024											2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D
01	dal 01/01/2024 al 31/07/2024														
02	dal 01/04/2024 al 31/08/2024														
03	dal 01/06/2024 al 31/08/2024														
04	dal 01/06/2024 al 31/10/2024														
05	dal 01/09/2024 al 31/12/2024														
06	dal 01/12/2024 al 31/12/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
Tipologia	Descrizione		Valore previsto												
Indici di quantità	01 - Numero operatori formati		>= 5,00												
Indici di tempo	02 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%												
Indici di tempo	03 - Anticipazione della migrazione in ANSC rispetto la scadenza ministeriale 30/04/2025		<=120 gg												
Indici di costo	04 - Costo della softwarehouse		<= 5.000,00												



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>KUOIO</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
Funzionario PO	BOSSI CLARA	10,00 %
Funzionario	GALLETTA CONCETTA	30,00 %
Istruttore	AURELI ELISABETTA	20,00 %
Istruttore	GRANDE SERAFINA	20,00 %
Operatore esperto	ROVEDA VIVIANA	20,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Attrezzature informatiche	CIVILIA NEXT - APPLICATIVO STATO CIVILE - GIA' IN USO	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino		PRECETTI MASSIMILIANO												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	01 - Organi istituzionali	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA												
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente													
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.04.11 - Adeguamento dell'attività dell'Avvocatura a seguito della riforma d.lgs 149/2022 (Riforma Cartabia)</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
Studio delle nuove procedure relative al processo civile e implicazioni sistematiche sul processo amministrativo a seguito della riforma d.lgs 149/2022 (Riforma Cartabia) e aggiornamento dei modelli degli atti procedimentali (atto di citazione, memorie, relate di notifica, conformità di copie, ecc.).														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Conformare le procedure e gli atti processuali alla nuova normativa														
<b>Fasi</b>														
01	Studio delle nuove procedure relative al processo civile													
02	Studio delle implicazioni sistematiche sul processo amministrativo													
03	Aggiornamento dei modelli degli atti procedimentali													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024										2025	2026	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O			N
01	dal 01/01/2024 al 30/04/2024													
02	dal 01/05/2024 al 31/07/2024													
03	dal 01/08/2024 al 31/12/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di quantità	01 - studio della normativa e degli indirizzi circa le implicazioni sistemiche sul processo amministrativo		Sì											
Indici di quantità	02 - percentuale di tutta la modulistica		Servizio: - 100,00%											
Indici di tempo	03 - % rispetto tempi e fasi		Servizio: - 100,00%											
Indici di costo	04 - costo aggiuntivo a carico dell'Ente		0											
<b>Risorse umane coinvolte</b>														
Ruolo	Risorse interne		Peso											
AVVOCATO	PRECETTI MASSIMILIANO		50,00 %											
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	BENUZZI MARINA		50,00 %											
<b>Risorse strumentali</b>														
Tipologia	Descrizione													



## CITTA' di SEGRATE

Tipologia	Descrizione
Note	



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>												
<b>Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino</b>		<b>BOSSI CLARA</b>												
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>												
01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	02 - Segreteria generale	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA												
<b>Obiettivo strategico</b>	01.01 - Gli amministratori al servizio dei cittadini e attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una pubblica amministrazione più efficiente													
<b>Progetto</b>	01.01.04 - Il Comune come motore della comunità													
<b>Obiettivo</b>	<b>01.01.04.12 - Bonifica Dati AIRE</b>													
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO													
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024													
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>														
L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) è ormai realtà da più di 5 anni, tuttavia i dati presenti, soprattutto per i cittadini italiani con residenza all'estero, sono in alcuni casi ancora incompleti. Senza una bonifica preventiva la mancanza del dato si evidenzia solamente in fase di richiesta documenti o mutazioni anagrafiche, creando difficoltà al cittadino. La bonifica preventiva con integrazione del dato ANPR attingendo alla banca dati locale è pertanto di estremo aiuto al cittadino e ne semplifica il rapporto con la PA.														
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>													
Facilitare i cittadini iscritti nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) nei contatti con la PA implementando i dati mancanti nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente														
<b>Fasi</b>														
01	Valutazione delle metodologie più efficaci ed efficienti per la bonifica in ANPR dei dati mancanti relativi ai soggetti AIRE													
02	Estrazione e analisi della popolazione AIRE complessiva per individuare i soggetti da bonificare													
03	Bonifica del dato con mutazione dati in ANPR													
04	Analisi e soluzione di eventuali criticità													
05	Analisi finale per verifica percentuale di avvenuta bonifica													
<b>Cronoprogramma</b>														
Fasi e tempi	Anni/mesi	2024											2025	2026
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		
01	dal 01/01/2024 al 31/05/2024													
02	dal 01/04/2024 al 31/07/2024													
03	dal 01/05/2024 al 31/12/2024													
04	dal 01/09/2024 al 31/12/2024													
05	dal 01/12/2024 al 31/12/2024													
<b>Indicatori di performance</b>														
Tipologia	Descrizione		Valore previsto											
Indici di quantità	01 - Soggetti AIRE da analizzare		>= 2.000,00											
Indici di quantità	02 - Percentuale di soggetti oggetto di bonifica sugli AIRE totali		> =10%											
Indici di tempo	03 - % Rispetto fasi e tempi		Servizio: - 100,00%											



## CITTA' di SEGRATE

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore previsto</b>
Indici di qualità	04 - Percentuale di dati bonificati su dati inizialmente carenti	> =80%
<b>Risorse umane coinvolte</b>		
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>	<b>Peso</b>
Funzionario PO	BOSSI CLARA	10,00 %
Funzionario	MAINENTI MARCO	40,00 %
Istruttore	PICARIELLO EMILIA	25,00 %
Operatore esperto	LAUDISA DANIELA	25,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
Attrezzature informatiche	CIVILIA NEXT - MODULO ANAGRAFE già in dotazione	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>														
Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino		ZANCHETTA DARIO														
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>														
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA														
<b>Obiettivo strategico</b>	04.02 - Una città più sicura															
<b>Progetto</b>	04.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità															
<b>Obiettivo</b>	04.02.01.04 - Completamento fase 6 videosorveglianza															
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO															
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024															
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>																
Prosegue il progetto di completamento dell'installazione di sistemi di videosorveglianza iniziato del 2021 e sviluppatosi negli anni a seguire. Lo stesso si pone come obiettivo il controllo e il monitoraggio dei quartieri residenziali della Città di Segrate, con il posizionamento di diverse telecamere fisse, "spy dome" e di lettura targhe (varchi). La fase 6 nello specifico vede il nostro intervento nelle zone di Segrate Centro e Milano Oltre.																
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>															
Maggiore controllo sul territorio grazie all'implementazione del sistema di videosorveglianza																
<b>Fasi</b>																
01	elaborazione progetto ad integrazione delle fasi già attivate															
02	installazione															
03	collaudo															
<b>Cronoprogramma</b>																
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>										
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>			
01	dal 31/05/2024 al 31/12/2024															
02	dal 01/06/2024 al 31/12/2024															
03	dal 01/09/2024 al 31/12/2024															
<b>Indicatori di performance</b>																
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>					<b>Valore previsto</b>										
Indici di tempo	02 - % rispetto fase e tempi					Servizio: - 100,00%										
Indici di quantità	03 - n. di telecamere posate nuove					>= 18,00										
<b>Risorse umane coinvolte</b>																
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>					<b>Peso</b>										
FUNZIONARIO	ZANCHETTA DARIO					14,00 %										
ISTRUTTORE	GENOVESE RICCARDO GIOVANNI					14,00 %										
ISTRUTTORE	LO PRESTI GABRIELLA					12,00 %										
Istruttore	SCHIANCHI CARLO					12,00 %										
Istruttore	PLATI' ROSELLA					12,00 %										
Istruttore	VENERUS STEFANO FRANCESCO					12,00 %										



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
istruttore	ZOCCALI GIUSEPPE	12,00 %
Istruttore	AMBROSONI SIMONE	12,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino		ZANCHETTA DARIO													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
03 - Ordine pubblico e sicurezza	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	04.02 - Una città più sicura														
<b>Progetto</b>	04.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità														
<b>Obiettivo</b>	04.02.01.06 - Efficientamento della segnaletica verticale (fase1/3)														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2026														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Migliorare la sicurezza stradale attraverso l'aggiornamento e il mantenimento in buono stato della segnaletica stradale con la realizzazione di un catasto della segnaletica installata sul territorio di Segrate (obiettivo triennale)															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Realizzazione di un catasto della segnaletica															
<b>Fasi</b>															
01	Censimento segnaletica verticale														
02	Analisi dei dati														
03	Programmazione della segnaletica da cambiare ed attuazione della fase 1														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
02	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
03	dal 01/01/2024 al 31/12/2024														
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>										<b>Valore previsto</b>				
Indici di tempo	02 - % rispetto fasi e tempi										Servizio: - 100,00%				
Indici di tempo	03 - Attuazione fase 1										Servizio: - 100,00%				
<b>Risorse umane coinvolte</b>															
<b>Ruolo</b>		<b>Risorse interne</b>										<b>Peso</b>			
Funzionario		ZANCHETTA DARIO										12,00 %			
Istruttore		TROILO FABIO										11,00 %			
Istruttore		MONEGO WALTER MARCO										11,00 %			
Istruttore		COMUNALE NICOLA										11,00 %			
Istruttore		CEA NICOLA										11,00 %			
Istruttore		ZUMMO DAVIDE										11,00 %			
Istruttore		GARBELLI NICOLA										11,00 %			
Istruttore		PUGLIESE DONATO										11,00 %			



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
Istruttore	BATTAGLIA YURI	11,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>														
Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino		ZANCHETTA DARIO														
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>														
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA														
<b>Obiettivo strategico</b>	04.02 - Una città più sicura															
<b>Progetto</b>	04.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità															
<b>Obiettivo</b>	04.02.01.07 - Controlli straordinari															
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO															
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024															
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>																
L'obiettivo consiste nella mappatura delle zone di maggiore criticità al fine di migliorare la percezione della sicurezza attraverso una maggiore attività di contrasto/prevenzione di situazioni di "illegalità" a causa della presenza di "assembramenti" di numerosi soggetti, spesso giovani, i cui comportamenti sfociano in episodi di rilevanza penale. L'obiettivo, svolto per la prima volta, prevederà controlli programmati in zone specifiche.																
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>															
Maggiore controllo sul territorio																
<b>Fasi</b>																
01	Creazione di un team di lavoro anche attraverso il supporto del servizio minori di Segrate															
02	Mappatura e individuazione delle zone con maggiore criticità															
03	Servizi di presidio/pattugliamento sia in divisa che in borghese o di videosorveglianza															
<b>Cronoprogramma</b>																
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>										
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>			
01	dal 01/01/2024 al 29/02/2024	■														
02	dal 01/01/2024 al 30/04/2024	■	■													
03	dal 01/05/2024 al 31/12/2024						■	■	■	■	■	■	■			
<b>Indicatori di performance</b>																
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>					<b>Valore previsto</b>										
Indici di quantità	01 - Ore di pattugliamento annue					>= 50,00										
Indici di tempo	02 - % Rispetto fase e tempi					Servizio: - 100,00%										
Indici di quantità	03 - n. zone con pattugliamenti programmati					>= 2,00										
<b>Risorse umane coinvolte</b>																
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>					<b>Peso</b>										
Funzionario	VERCIO GIOVANNI					12,00 %										
Specialista	LAPORTA MICHELE					11,00 %										
Specialista	DE DOMENICO PIETRO					11,00 %										
Istruttore	VINCIFORI MARIA CONCETTA					11,00 %										
Istruttore	CONIGLIO ANTONIO					11,00 %										



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
Istruttore	VANTAGGIATO PATRIZIA	11,00 %
Istruttore	PAGLIUCA GERARDO	11,00 %
Istruttore	FRISONE GIUSEPPE	11,00 %
Istruttore	SERRAINO SALVINO	11,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		



# CITTA' di SEGRATE

<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>													
Direzione 4 - Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino		ZANCHETTA DARIO													
<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Assessore</b>													
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	COMUNE DI SEGRATE\ACHILLI LIVIA ILARIA													
<b>Obiettivo strategico</b>	04.02 - Una città più sicura														
<b>Progetto</b>	04.02.01 - Sicurezza e contrasto all'illegalità														
<b>Obiettivo</b>	04.02.01.08 - Sicurezza partecipata														
<b>Tipo obiettivo</b>	OBIETTIVO SPECIFICO														
<b>Periodo di riferimento</b>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024														
<b>Descrizione dettagliata obiettivo</b>															
Una delle modalità di formazione del rapporto diretto e qualificato tra polizia locale e cittadini è quello della formazione di gruppi spontanei di comunità, i così detti "gruppi di vicinato". Dopo la positiva esperienza dell'anno 2023 in cui è stato siglato un protocollo d'intesa con gruppi di cittadini del quartiere del Villaggio Ambrosiano, questo Comando propone per l'anno 2024 la promozione di tale attività di sicurezza partecipata, coinvolgendo altri quartieri o gruppi di cittadini al fine di sottoscrivere altri protocolli.															
<b>Risultati attesi</b>	<b>Impatto atteso</b>														
Implementazione del rapporto diretto tra la Polizia Locale e i cittadini															
<b>Fasi</b>															
01	Attività di promozione attraverso canali social e/o pagina istituzionale														
02	Incontri con cittadini per spiegare il progetto														
03	sottoscrizione di protocolli														
<b>Cronoprogramma</b>															
<b>Fasi e tempi</b>	<b>Anni/mesi</b>	<b>2024</b>			<b>2025</b>	<b>2026</b>									
		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	■													
02	dal 01/04/2024 al 31/05/2024		■												
03	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	■													
<b>Indicatori di performance</b>															
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>					<b>Valore previsto</b>									
Indici di quantità	01 - N. protocolli di intesa					>= 1,00									
Indici di tempo	02 - % Rispetto fasi e tempi					Servizio: - 100,00%									
Indici di quantità	03 - n. incontri con i Referenti					>= 1,00									
Indici di quantità	04 - Referenti formati internamente					Servizio: - 100,00%									
Indici di quantità	05 - Segnalazioni dei Referenti di vicinato riscontrate					Servizio: - 100,00%									
<b>Risorse umane coinvolte</b>															
<b>Ruolo</b>	<b>Risorse interne</b>					<b>Peso</b>									
Funzionario	VERCIO GIOVANNI					12,00 %									
Specialista	CAROPPO DANTE ALESSANDRO					11,00 %									



## CITTA' di SEGRATE

<b>Risorse umane coinvolte</b>		
Specialista	MINNITI GIUSEPPE	11,00 %
Collaboratore	GAROFOLI GEORGIA	11,00 %
Istruttore	GAROFOLI JESSICA	11,00 %
Istruttore	DE LUCA SANTINO CARMINE	11,00 %
Istruttore	LEVATI ANDREA ANGELO	11,00 %
Istruttore	VERCIO SALVATORE	11,00 %
Istruttore	LANDI ALESSANDRA SILVIA	11,00 %
<b>Risorse strumentali</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>Note</b>		

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 PERFORMANCE

#### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

# PAP

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Aggiornamento 2024

*Comitato Unico di Garanzia*

### INDICE

1. PREMESSA
2. GLI ATTORI E I DESTINATARI
3. LE AREE DI INTERVENTO DEL PIANO
  - 3.1. AREA N. 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
  - 3.2 AREA N. 2 - PARITA' E PARI OPPORTUNITA'
  - 3.3 AREA N. 3 – CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA
4. DURATA E MONITORAGGIO DEL PIANO

## 1. PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure temporanee perché sono necessarie solo fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono misure speciali perché sono specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il Piano triennale delle azioni positive rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, tra l'altro, prevedono uno specifico punto dedicato alle pari opportunità: Segrate città dei diritti e delle pari opportunità – promuovere la parità di genere.

Accompagnare e sostenere il cammino delle donne verso il pieno affermarsi delle pari opportunità conviene a tutti e aiuta lo sviluppo della città.

## 2. GLI ATTORI E DESTINATARI

I destinatari del Piano delle azioni positive sono tutte le dipendenti e i dipendenti del Comune di Segrate.

Gli attori sono invece:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- Organismi rappresentativi di lavoratrici/lavoratori;
  
- la Sezione Gestione Risorse Umane;

- i Dirigenti;
- la Consigliera di parità;
- l'RSPP.

### **3. LE AREE DI INTERVENTO DEL PIANO**

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Viene pertanto richiesto alle pubbliche amministrazioni di adottare un modello obbligatorio, al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Nel Piano triennale 2024-2026 rimangono confermate in continuità e funzionalità con il precedente Piano 2023-2025 di cui si è avuto parere positivo della Consigliera di Parità, le 3 aree di intervento:

- 1. Benessere organizzativo;**
- 2. Parità e pari opportunità;**
- 3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.**

Per ogni area di intervento sono state individuate delle azioni positive o iniziative da realizzare e la loro tempistica.

### 3.1. AREA N. 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario sottolineare che si tratta di un concetto molto ampio e molto complesso e che può essere condizionato, nella sua percezione, dalle scelte assunte, nella quotidiana vita lavorativa, da parte dell'Ente e dei dirigenti, in relazione a comunicazioni interne, condivisione delle informazioni, partecipazione a corsi di formazione, condivisione di progetti, riconoscimenti del lavoro svolto, ecc.

L'obiettivo generale dell'Area benessere organizzativo è quello di creare condizioni affinché i dipendenti partecipino attivamente ai processi lavorativi perseguendo l'attenzione alla comunicazione interna soprattutto attraverso tecnologie digitali favorendo una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare il **senso di appartenenza all'organizzazione** e la **qualità dell'ambiente di lavoro e del clima organizzativo all'interno dell'Ente**.

Si ritengono utile le seguenti azioni positive volte al miglioramento del benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, quindi, al miglioramento della qualità dei servizi erogati, ponendo in essere tutte le iniziative atte a migliorare il clima organizzativo all'interno dell'Ente.

#### **Sono previste 3 azioni da raggiungere nell'arco del triennio 2024/2026**

**Azione 1** Supporto delle esigenze di conciliazione lavoro-famiglia del personale. Collaborazione con i soggetti interessati nel monitoraggio del lavoro agile. Verifica delle modalità organizzative degli uffici e dei carichi di lavoro finalizzata allo sviluppo dell'attività e del benessere lavorativo e di un miglioramento prestazionale e di risultato.

**Azione 2** Promuovere incontri formativi relativi alla previdenza complementare e del welfare integrativo.

**Azione 3** Garantire la partecipazione alle attività formative a tutti i lavoratori tenendo conto delle esigenze di ogni direzione anche con corsi specialistici come Valore PA.

**Area Benessere organizzativo conciliazione vita lavoro 2024-2026**

Obiettivi	Azioni	Attori coinvolti	Misurazione				Beneficiari		Spesa Risorse impegnate
			Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	
Favorire la conciliazione vita lavoro	<b>Azione 1</b> - Supporto delle esigenze di conciliazione lavoro-famiglia del personale. Collaborazione con i soggetti interessati nel monitoraggio del lavoro agile. Verifica delle modalità organizzative degli uffici e dei carichi di lavoro finalizzata allo sviluppo dell'attività e del benessere lavorativo e di un miglioramento prestazionale e di risultato	CUG - SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - DIRIGENTI	% dipendenti in lavoro agile/dipendenti potenzialmente in lavoro agile previsti dal programma di sviluppo 2024/2026	30%	30%	PIAO - Sezione lavoro agile	X	X	Nessuna
			<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024		2024		2026	

		Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne		
<b>Favorire la conoscenza dei lavoratori sulla previdenza complementare</b>	Azione 2 - Promuovere incontri formativi relativi alla previdenza complementare e del welfare integrativo	CUG - SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - RSU	Incontri dedicati al tema della previdenza complementare	0	Almeno 1		X	X	Nessuna
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024		2025		2026			
<b>Formazione, qualificazione e aggiornamento professionale</b>			Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	
	Azione 3 - Garantire la partecipazione alle attività formative a tutti i lavoratori tenendo conto delle esigenze di ogni direzione anche con corsi specialistici come Valore PA	CUG - SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - DIRIGENTI	% dipendenti iscritti ai corsi Valore PA	0%	5%		X	X	Nessuna
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024		2025		2026			

N.B. L'obiettivo proposto nel PAP 2023/2025 dal titolo Promuovere la crescita professionale dei dipendenti Azione 4 - Prevedere corsi preparatori relativi a eventuali procedure selettive interne per l'accesso alla categoria superiore valorizzando l'Albo dei formatori interni – viene stralciato in quanto di difficile sviluppo.

### 3.2 AREA N. 2 - PARITÀ E PARI OPPORTUNIT

Tra gli obiettivi individuati dal Comitato c'è la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono la realizzazione di un'effettiva parità di genere, garantendo un'adeguata rappresentanza femminile anche in quei settori dove le donne sono tradizionalmente sottorappresentate. Nella consapevolezza che le politiche di pari opportunità devono agire sull'organizzazione del lavoro, favorendo un equilibrio tra responsabilità familiari e professionali. L'individuazione di azioni positive in questo ambito, possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile. Il Comune di Segrate vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere e sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sano, fondato sulla cultura del rispetto e orientato alla parità di genere e alle pari opportunità.

### Sono previste 2 azioni da raggiungere nell'arco del triennio 2024/2026

**Azione 1** Promozione e sensibilizzazione delle politiche di pari opportunità attraverso la diffusione di informazioni sull'argomento

**Azione 2** Garantire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

#### *Area Parità e Pari Opportunità 2024-2026*

Obiettivi	Azioni	Attori coinvolti	Misurazione				Beneficiari		Spesa Risorse impegnate
			Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	
Promuovere le pari opportunità									

	Azione 1 - Promozione e sensibilizzazione delle politiche di pari opportunità attraverso la diffusione di informazioni sull'argomento	CUG	Ricerca delle informazioni/proposte culturali e condivisione con i dipendenti attraverso i canali dell'Amministrazione (mailing list, intranet aziendale)	2	Almeno 2 informativi e all'anno	Siti istituzionali sulle pari opportunità	X	X	Nessuna
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024			2025			2026	
<b>Funzionamento del CUG</b>			Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	
	Azione 2 - Garantire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia	CUG	Partecipazioni e riunioni	2	Almeno 3 all'anno		X	X	Nessuna
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024			2025			2026	

### 3.3 AREA N. 3 – CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

A sostegno delle politiche di contrasto a potenziali casi di mobbing, molestie, atti vessatori, il CUG Comune di Segrate si impegna affinché non si verifichino forme di discriminazione diretta o indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alle religioni o alle lingue, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Sono previste 3 azioni da raggiungere nell'arco del triennio 2024/2026**

**Azione 1** Garantire un canale di comunicazione sempre aperto con il Comitato attraverso la casella di posta elettronica del Comitato medesimo (pariopportunita@comune.segrate.mi.it).

**Azione 2** Apertura di uno sportello di supporto psicologico per il personale a fronte di eventi traumatici al fine di tutelare il benessere psico-fisico.

Viene inserita una nuova azione – **Azione 3** – in conformità della circolare del 29 novembre 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione volta sensibilizzare le pubbliche amministrazioni a proporre campagna di informazione, anche continuative, all'interno degli ambienti di lavoro pubblico per fornire gli strumenti necessari alla prevenzione di episodi di discriminazioni, violenze e molestie e al riconoscimento e rimozione di tali fenomeni fin dai primi segnali, anche attraverso appositi strumenti che promuovano ambienti di lavoro sani, come i Codici etici e i Codici di condotta. Viene pertanto richiamato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il quale dispone la previsione da parte delle pubbliche amministrazioni dello svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio – rivolto sia ai nuovi assunti che al personale già in servizio – sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

L'azione 3 avrà pertanto l'obiettivo, in collaborazione con l'Ufficio gestione risorse umane di informare i dipendenti e avviare percorsi di formazione mirati sul tema del contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica.

**Area Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica 2024-2026**

Obiettivi	Azioni	Attori coinvolti	Misurazione				Beneficiari		Spesa Risorse impegnate
			Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	
<b>Contrastare le discriminazioni - "Uno sportello di ascolto"</b>	<b>Azione 1</b> - Garantire un canale di comunicazione sempre aperto con il Comitato attraverso la casella di posta elettronica del Comitato medesimo (pariopportunita@comune.segrate.mi.it)	CUG	Apertura e comunicazione ai dipendenti del canale di comunicazione	SI	SI		X	X	Nessuna
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024			2025		2026		
	<b>Supporto psicologico</b>		Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	

	Azione 2 - Apertura di uno sportello di supporto psicologico per il personale a fronte di eventi al fine di tutelare il benessere psico-fisico	CUG - SEZIONE RISORSE UMANE - UFFICIO DATORE DEL LAVORO	Creazione dello sportello psicologico	0	SI		X	X	Da prevedere nel capitolo di spesa interessato sulle effettive risorse disponibili
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024			2025			2026	
<b>Formazione, qualificazione e aggiornamento professionale</b>			Indicatore	Base line	Target	Fonte del dato	Uomini	Donne	
	Azione 3 - Garantire la partecipazione alle attività formative mirate sul tema del contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica	CUG - SEZIONE GESTIONE E RISORSE UMANE - DIRIGENTI	% dipendenti iscritti ai corsi	0%	5%		X	X	Nessuna
	<b>Cronoprogramma Attività 2024/2026</b>	2024			2025			2026	

#### 4 DURATA E MONITORAGGIO DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG. È pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sulla rete intranet.

Nel periodo di vigenza, Il Comitato Unico di Garanzia avrà cura di raccogliere pareri, osservazioni, suggerimenti ed ulteriori proposte da parte dei dipendenti.

Per quanto riguarda il **monitoraggio** del presente piano si rinvia alla sezione 4 “*MONITORAGGIO*” Sezione Valore Pubblico Performance e Anticorruzione – Sottosezione Azioni Positive del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO).

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

**3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026**

Sommario

PREMESSA.....

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE .....

PROCESSO DI REDAZIONE DELLA SEZIONE DEL PIAO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....

SISTEMA DI GOVERNANCE.....

SISTEMA DI MONITORAGGIO.....

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....

VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI.....

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE.....

SEZIONE TRASPARENZA.....

ALLEGATI

## Premessa

L'anno appena trascorso è stato caratterizzato dalla grande novità relativa al PNRR, all'interno di uno scenario che ha continuato a dover tener conto dal 2017 del Piano di riequilibrio decennale e dalla costante diminuzione di dipendenti.

Pur con difficoltà crescenti si sono dovuti comunque continuare a garantire ai cittadini segratesi i servizi e la qualità degli stessi, cercando anzi di ampliarne la gamma e continuare a migliorarli.

Questo Ente ha partecipato a vari progetti per avere accesso a fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR

Alla data di questo documento, il Comune di Segrate risulta aver partecipato ai bandi PNRR della Missione 1 -per la digitalizzazione della pubblica amministrazione individuando, tra le misure previste, quelle più aderenti agli obiettivi del DUP e alle strategie di digitalizzazione dei servizi on line per i cittadini:

Alla data di questo documento, il Comune di Segrate ha partecipato bandi PNRR della Missione 1 -per la digitalizzazione della pubblica amministrazione individuando, tra le misure previste, quelle più aderenti agli obiettivi del DUP e alle strategie di digitalizzazione dei servizi on line per i cittadini:

- a. Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
- b. Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati"
- c. Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- d. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
- e. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione appIO"
- f. Avviso Misura 1.4.4 "Estensione utilizzo SPID CIE"
- g. Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"

Per maggiori dettagli è possibile consultare la pagina I progetti PNRR del Comune di Segrate sul sito istituzionale al seguente link <https://www.comune.segrate.mi.it/pnrr/>

Il Comune di Segrate ha partecipato anche a bandi PNRR relativi ai lavori pubblici sintetizzati nella tabella che segue:

Missione PNRR	DENOMINAZIONE	PROGETTO	TITOLARITA'	RISORSE PNRR	FONDO OPERE INDIFFERIBILI	COMUNE DI SEGRATE	COSTO COMPLESSIVO DELL'OPERA
5 - Inclusione e coesione	M5C2I2.2 Piano Urbano Integrato Città Metropolitana di Milano - <b>Progetto COME IN</b> - Spazi e servizi di INclusione per le COmunità METropolitane - Intervento Comune di Segrate: "Parco dei Mulini"	<b>PARCO DEI MULINI</b> - riqualifica aree pubbliche di ambito urbano	soggetto attuatore Comune di Segrate - supporto tecnico organizzativo funzionale CMM-Città Metropolitana Milano	<b>1.377.000,0</b>	<b>534.697,97</b>	<b>531.302,03</b>	<b>2.443.000,0</b>
5 - Inclusione e coesione	M5C2I2.2 Piano Urbano Integrato Città Metropolitana di Milano - <b>Progetto Città Metropolitana Spugna: Drenaggio urbano sostenibile</b>	Progetto Città Metropolitana Spugna: Drenaggio urbano sostenibile	soggetto attuatore: CMM (rapporti con il Ministero monitoraggio e rendicontazione) stazione appaltante: CAP Holding SpA (progettazione def/esecutiva-RUP-DL-validazione-sicurezza)	<b>557.733,0</b>		<b>0,00</b>	<b>557.733,00</b>
5 - Inclusione e coesione	M5C2I2.1 - Rigenerazione urbana	Realizzazione passerella ciclopedonale Idroscalo/ Novegro - Pista ciclopedonale Novegro Parco Sud - Pista ciclopedonale San Felice via Rivoltana - Novegro Mirazzano - realizzazione di nuovi tratti ciclopedonali in sede propria	soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>4.132.500,0</b>		<b>1.928.900,0</b>	<b>6.061.400,00</b>

4 – Istruzione e Ricerca	PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione – Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia"	Lavori di riconversione spazi per la creazione di n. 2 <b>Sezioni Primavera</b> - <b>Scuola dell'Infanzia "M.Montessori"</b> - q.re Milano Due	soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>660.875,0</b>		<b>243.125,0</b>	<b>904.000,0</b>
5 - Inclusione e coesione	PNRR M5C2I1.3.1 - <b>Housing temporaneo/ Housing first</b>	<b>Ristrutturazione immobile sequestrato alla criminalità organizzata</b> - via Gramsci 13 da dedicare al progetto di housing first del Distretto Sociale Est Milano	soggetto attuatore Comune di Pioltello capofila del Distretto Sociale Est Milano - Soggetto realizzatore Comune Segrate	<b>500.000,0</b>		<b>1.000,0</b>	<b>600.000,0</b>
5 - Inclusione e coesione		<b>Scuole varie:</b> interventi di adeguamento funzionale dei camminamenti esterni di n. 7 edifici scolastici per emergenza sanitaria Covid19	soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>500.000,0</b>		<b>1.000,0</b>	<b>600.000,0</b>
5 - Inclusione e coesione		<b>Scuole varie:</b> recinzioni scolastiche	soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>78.961,33</b>			<b>78.961,33</b>
5 - Inclusione e coesione		<b>Scuole varie:</b> Pannelli divisorii	soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>19.800,0</b>			<b>19.800,0</b>

5 - Inclusione e coesione			soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>15.542,80</b>			<b>15.542,80</b>
5 - Inclusione e coesione		<b>Efficientamento energetico-</b>	soggetto attuatore Comune di Segrate	<b>129.930,00</b>			<b>129.930,00</b>

Per la gestione delle procedure di gara volte ad affidare le opere relative alla realizzazione dei suddetti progetti finanziati con fondi del PNRR, questo Ente ha aderito alla Centrale Unica di Committenza (CUC) della Provincia di Brescia, denominata “Area Vasta Brescia” – con delibera di CC n.47 del 24/10/2022, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 52, comma 1, lett. a), n. 1), punto 1.2), del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, secondo cui “[...] *nelle more di una disciplina diretta ad assicurare la riduzione, il rafforzamento e la qualificazione delle stazioni appaltanti, per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC, i comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori, oltre che secondo le modalità indicate dal citato articolo 37, comma 4, attraverso le unioni di comuni, le province, le città metropolitane e i comuni capoluogo di provincia*”;

Per l'impostazione e organizzazione delle sezioni della presente relazione, si è comunque partiti dal precedente Piano anticorruzione 2023-25 che si rifà alla struttura proposta da ANAC per l'acquisizione della sezione Anticorruzione e trasparenza sul portale dedicato e ne riprende i titoli dei capitoli ad eccezione del capitolo sul contesto interno per il quale si rimanda alla Sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" -SOTTOSEZIONE 1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

## INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

### Il PNA 2022-2025e aggiornamento 2023

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha pubblicato a fine 2022 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2022-2025. Il nuovo PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, in un periodo caratterizzato dalle riforme e impegni connessi al PNRR puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale e una parte speciale.

La prima parte fornisce indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'intento generale è quello di supportare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nella duplice veste di responsabili della prevenzione e corruzione e di referenti di collegamento con le altre sezioni di cui si compone il PIAO, in particolare con quella della performance con l'obiettivo finale di realizzare obiettivi di valore pubblico.

Il Piano indica altresì in quali ambiti di attività è prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR, in cui è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle ingenti quantità di denaro coinvolte.

La seconda parte è dedicata ai contratti pubblici. A fronte di numerose recenti norme derogatorie, il PNA intende offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza predisponendo specifici allegati previsti per altro anche per la parte generale.

Il Piano nazionale 2022 si pone quindi nell'ottica di offrire ausili pratici a tutti coloro che a vario titolo si occupano di contrasto alla corruzione.

Con la delibera n.605 del 19/12/2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato *l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022-25*.

La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore dal 1° luglio 2023 del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.lgs. n.36/2023.

È stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in

particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'allegato 1) a quest'ultima deliberazione elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

## PROCESSO DI REDAZIONE DELLA SEZIONE DEL PIAO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il passaggio da PTPCT a sezione del PIAO sull'anticorruzione e trasparenza richiede una logica di integrazione con le altre sezioni e necessariamente un ulteriore aumento del livello di collaborazione tra tutti i soggetti che predispongono l'attività di pianificazione dell'Ente.

Il PIAO pone al centro della programmazione la creazione di "valore pubblico": per favorire la creazione di valore pubblico l'Amministrazione deve prevedere obiettivi strategici che riguardano la legalità e la trasparenza.

Con il primo Documento Unico di Programmazione – DUP, approvato dopo l'insediamento dell'attuale amministrazione eletta nel settembre del 2020, veniva previsto l'obiettivo strategico: - *Gli Amministratori al servizio dei cittadini ed attori della promozione della legalità, della trasparenza e di una Pubblica amministrazione più efficiente*, obiettivo riconfermato nelle successive Note di aggiornamento del DUP, ultima della quali approvata dal Consiglio Comunale con delibera n.51 del 11/12/2023 a cui si rimanda per maggiori dettagli.

Benché il rapporto tra Amministrazione e cittadini/stakeholder sia molto vivace (si veda in proposito quanto riportato nella descrizione del contesto esterno) continua a essere limitato l'intervento degli stakeholder esterni nella stesura del Piano anticorruzione e trasparenza, anche se vengono espressamente sollecitati tramite specifico avviso pubblico sul sito. Infatti in data del 2 novembre 2023 è stato pubblicato un avviso rivolto a tutti gli stakeholder esterni per eventuali osservazioni e suggerimenti. Alla scadenza fissata per la presentazione delle osservazioni (entro il 10 dicembre 2023) non sono pervenuti contributi

Il link all'avviso pubblicato sul sito è il seguente:

<https://www.comune.segrate.mi.it/export/sites/segrate/doc/comune/nuovo-AVVISO-pubblico-anticorruzione-2023.pdf>

## SISTEMA DI GOVERNANCE

Di seguito sono sinteticamente riportati funzioni e compiti degli attori che gestiscono il sistema di governance della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO

### Sottosezione Giunta Comunale

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il PIAO con la relativa sezione Anticorruzione e trasparenza;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **Sottosezione RPCT - poteri di interlocuzione e controllo**

Il Responsabile della Prevenzione dell'Anticorruzione e Trasparenza-RPCT è identificato nella figura del Segretario Generale, nominata con decreto sindacale n. 164 del 20/07/2015.

Il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si avvale di una struttura operativa di supporto individuata all'interno della sezione Affari Generali e Gare. I soggetti che si occupano direttamente di fornire supporto al RPCT sono n.2 Funzionari EQ nonché del continuo confronto con i dirigenti dell'Ente e con i responsabili delle unità operative.

Dall'analisi della dinamica comunale degli scorsi anni, non si è reso necessario disporre modifiche organizzative per garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT.

#### **Il RPCT in sintesi**

1. elabora e propone alla GC il Piano anticorruzione e trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
6. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.
8. Riceve e gestisce le segnalazioni di whistleblowing.

### **Sottosezione Referenti**

Oltre al Segretario Generale, al quale già compete il ruolo di RPCT, sono coinvolti nel processo di formazione e attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO i Referenti: n.3 Dirigenti di Settore e n. 16 responsabili di unità operative, nominati formalmente con provvedimento di nomina n.15/2024 al fine di ampliare la platea dei dipendenti coinvolti nel processo di formazione e attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza

I referenti in particolare:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
6. i Dirigenti inoltre adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

E' infine dovere del Dirigente, nel rispetto del codice di comportamento al quale si rimanda:

- svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi strategici, organizzativi e individuali assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico e degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale;
- vigilare sul rispetto da parte dei propri collaboratori dei codici di comportamento, del Piano anticorruzione e trasparenza e, in particolare, delle norme sulle situazioni di conflitto di interessi, sulle cause di inconfiribilità e sulla presenza sul posto di lavoro;
- nell'autorizzare un dipendente incardinato nella propria struttura a un incarico esterno, accertare che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001 e nella Legge n. 190/2012;
- intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare immediata denuncia alle competenti autorità giurisdizionali;

I Dirigenti e responsabili di unità operativa sono coinvolti nella redazione del Piano anticorruzione e trasparenza e sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure di contrasto.

**Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Segrate attribuisce il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante apposito decreto di nomina Con provvedimento sindacale n. 12 del 28 gennaio 2021 è stato quindi nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante del Comune di Segrate.

**Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente**

Tutti i dipendenti del Comune di Segrate:

1. osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
2. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
3. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).
4. osservano il Codice di comportamento
5. partecipano al processo di gestione del rischio;

**Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

1. osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Segrate;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Segrate.

## SISTEMA DI MONITORAGGIO

In questo paragrafo viene descritto il sistema di monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano è previsto venga svolto sia direttamente dai Dirigenti/Referenti (monitoraggio di I livello) sia dal RPCT (monitoraggio di II livello).

Il monitoraggio ha cadenza semestrale: gli uffici sono tenuti a compilare, ciascuno per i propri processi di competenza e tutti gli uffici per i processi trasversali, il **Piano di trattamento dei rischi (allegato 3)** dove sono stati previsti indicatori quali misure di contrasto al rischio/i evidenziati per i vari processi.

Il monitoraggio, soprattutto quello intermedio, è l'occasione di confronto ed eventuale revisione degli indicatori, dei rischi e dei processi in corso d'anno tra Dirigenti/Referenti e RPCT con la struttura di supporto al Responsabile.

Infatti, in occasione del monitoraggio del Piano nel suo complesso, viene effettuata anche una analisi in merito alla idoneità e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il monitoraggio consta di una valutazione:

- dell'attuazione delle misure;
- dell'idoneità delle misure adottate rispetto trattamento del rischio

Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto:

i responsabili per ogni singola misura

i tempi del monitoraggio per ogni singola misura

degli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio degli anni precedenti sono sempre state utilizzate per l'aggiornamento dei Piani anticorruzione successivi. Per la stesura del Piano 2024, si è utilizzato in particolare il monitoraggio relativo alla sezione contratti pubblici e quello sul processo "Procedure finanziate con fondi PNRR": in quest'ultimo caso si è proceduto contemporaneamente anche a una verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza

Si è tenuto conto anche gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile, che vengono svolti con maggiori frequenze, come previsto dal Regolamento sui controlli interni dell'Ente. Nell'ambito del sistema dei controlli interni sono stabilite verifiche con cadenza bimestrali a campione sugli atti. Dal 2024 verranno effettuati a tappeto controlli successivi di regolarità amministrativa su tutti gli atti collegati all'utilizzo di fondi PNRR.

E' stata predisposta una check list che si intende utilizzare durante i controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano della trasparenza, inteso come ottemperanza agli obblighi di pubblicazione, è previsto che venga realizzato a campione in corso d'anno dalla struttura di supporto al RPCT con verifica da parte del NdV per l'annuale attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Di fatto in questi ultimi anni in concomitanza con la realizzazione di un nuovo sito, in linea con gli standard dettati da AGID, e vari adeguamenti a una tecnologia in continua evoluzione, vengono continuamente effettuati controlli di ciò che è pubblicato al fine di evitare che vengano persi dei dati nel processo di migrazione dal vecchio al nuovo sito.

Gli obiettivi strategici di Anticorruzione e Trasparenza, previsti nel DUP, sono collegati all'obiettivo intersettoriale "Piano anticorruzione" che viene monitorato e rendicontato nei documenti di consuntivazione della Performance. (per maggiori dettagli si rinvia al Piano Performance)

.

## COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione, si fa puntuale riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla presente sezione anticorruzione e trasparenza.

La sezione anticorruzione e trasparenza, pertanto, richiama integralmente i medesimi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nelle altre sezioni del PIAO

In particolare nel Piano degli Obiettivi - Piano della Performance viene proposto l'obiettivo ciclico e trasversale a tutte le direzioni ad oggetto "**Piano anticorruzione del Comune di Segrate**". A tale obiettivo sono associati indicatori di risultato sul rispetto delle previste azioni di contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.

Il rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione e trasparenza, infine, è correttamente richiamato negli obiettivi individuali, specificatamente nelle schede di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione (EQ ex PO) vigenti, come approvate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente, (approvato con GC n. 56/2018)

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Segrate procede annualmente alla redazione e all'analisi del contesto esterno, se necessario anche con aggiornamenti in corso d'anno.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche demografiche, culturali, sociali, sportive, ricreative ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione.

Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione al 31/12/2023 di 37.477 abitanti (18.104 maschi e 19.463 femmine) ed una estensione di ca. 17,5 kmq. Il territorio è suddiviso storicamente in 9 frazioni: Segrate Centro, Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Milano 2, Lavanderie, Redecesio, Novegro, Tregarezzo, San Felice. Si tratta di quartieri dalle differenti caratteristiche urbanistiche, socioeconomiche e storiche.

I recenti fenomeni di sviluppo e rigenerazione urbanistica che hanno interessato la Città quali il nuovo quartiere "Milano 4 you" e il Centro polifunzionale Westfield oltre all'imminente completamento della "Cassanese Bis" (infrastruttura di rilevanza regionale) così come e l'avvio dei procedimenti per la realizzazione del futuro HUB metropolitano "Segrate Porta Est" o l'intervento di riqualificazione dell'aeroporto di Linate (masterplan 2020-2030) incideranno strutturalmente sull'assetto del territorio. Questa concomitanza di eventi diventa occasione per risolvere storiche criticità prime tra tutte la frammentazione del tessuto socioeconomico in quartieri autonomi.

Dopo la realizzazione del "Centroparco" quale "nodo verde" posto tra i quartieri, si sta lavorando ad un nuovo progetto chiamato "Chilometro Verde" che prevede di ridisegnare il paesaggio urbano, attraverso la capillare ricucitura dei quartieri oggi divisi dal passaggio della SP Cassanese.

Segrate è una città che dispone di rilevanti infrastrutture, caratteristica di fondamentale importanza anche ai fini dello sviluppo e della competitività delle aziende insediate sul territorio.

La vicinanza con Milano, la disponibilità di accessi diretti alla Tangenziale Est, la presenza di due assi radiali di rilievo regionale quali la SP 103 Strada Cassanese e la SP 14 Rivoltana che collegano Segrate alla Tangenziale Esterna TEM e alla BREBEMI fanno di Segrate, un nodo primario dove la concomitante presenza dell'aeroporto Milano Linate innalza la valenza della Città al rango di "Polo Attrattore Regionale".

Per questo gli enti territoriali sovraordinati (Regione e Città metropolitana) hanno condiviso la scelta di realizzare a Segrate l'HUB intermodale "Segrate Porta Est" per favorire lo scambio tra tutti i sistemi trasportistici.

La Linea M4 della metropolitana che si attesta all'aeroporto di Linate verrà prolungata sino ad innestarsi con la linea ferroviaria Milano-Venezia in corrispondenza di una nuova stazione dove si attesteranno tutti i treni (anche l'alta velocità) diretti verso Est (Corridoio 5).

Con questa nuova infrastruttura il mondo imprenditoriale potrà beneficiare degli investimenti che si stanno compiendo all'interno dello scalo ferroviario di "Milano-smistamento" dove oltre alla prevista realizzazione della stazione di Porta dell'HUB "Segrate Porta Est" si sta realizzando uno dei più moderni centri intermodali per lo scambio gomma-ferro nella movimentazione delle merci.

Segrate tuttavia si vuole sempre più connotare come città giardino. Per questo da anni le Amministrazioni hanno posto attenzione anche al verde, alla ciclabilità, alla pedonalità e più in generale alla sostenibilità delle scelte.

Quelli sopra elencati sono infatti gli assiomi concettuali che vengono posti alla base di ogni intervento pianificatorio e progettuale.

Negli anni si è costruita una dotazione di aree verdi superiore ai 100 mq abitante e una rete ciclabile primaria superiore ai 60 km. Non si tratta di obiettivi ma di punti di partenza per ulteriori sviluppi ed affinamenti. Ad esempio, per quanto riguarda la mobilità ciclabile, si è costituita una vera e innovativa Ciclopoltana, ossia una sorta di linea metropolitana per due ruote che ha la funzione di collegare in modo razionale ed efficace i numerosi quartieri. Identificando con adeguata segnaletica colorata e numerata le principali piste-direttrici, realizzando una Ciclostazione, un parcheggio custodito per biciclette al servizio della stazione ferroviaria del Passante si è realizzato un valido strumento per disincentivare l'uso dell'automobile.

Attualmente sono in fase di realizzazione con fondi PNRR altri 1.6 km di nuove piste ciclopedonali che metteranno in connessione il parco Forlanini, nel territorio del Comune di Milano, con i quartieri di Novegro e San Felice, passando attraverso l'idroscalo.

A Segrate ha anche sede il Polo Ospedaliero San Raffaele, istituzione sanitaria di eccellenza conosciuta in tutto il Paese.

\*\*\*\*

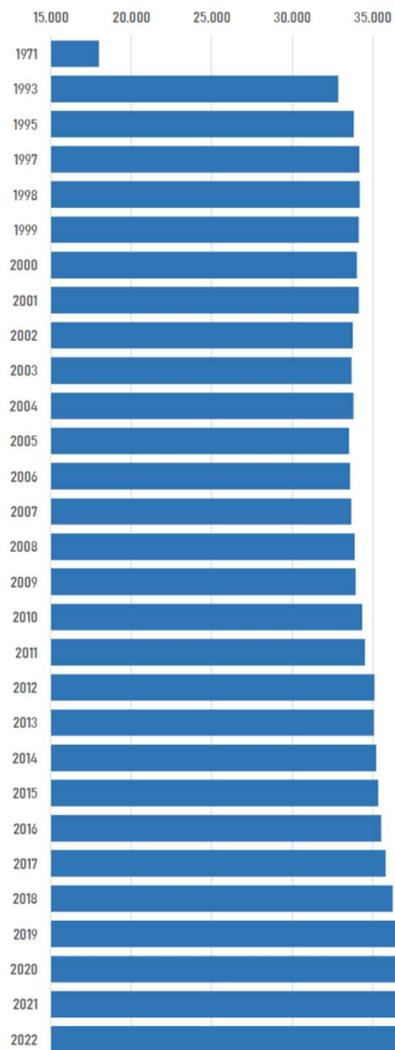
Si sono presi a riferimento indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili utili a una descrizione del contesto esterno.

### Contesto demografico

Di seguito si rappresenta graficamente l'andamento demografico e la composizione della popolazione della città di Segrate al 31/12/2022, rinviando a una successiva revisione i dati e grafici della popolazione a fine 2023 (fonte ufficio statistica dell'ente).

## Popolazione residente per sesso - Anni 1971 - 2022

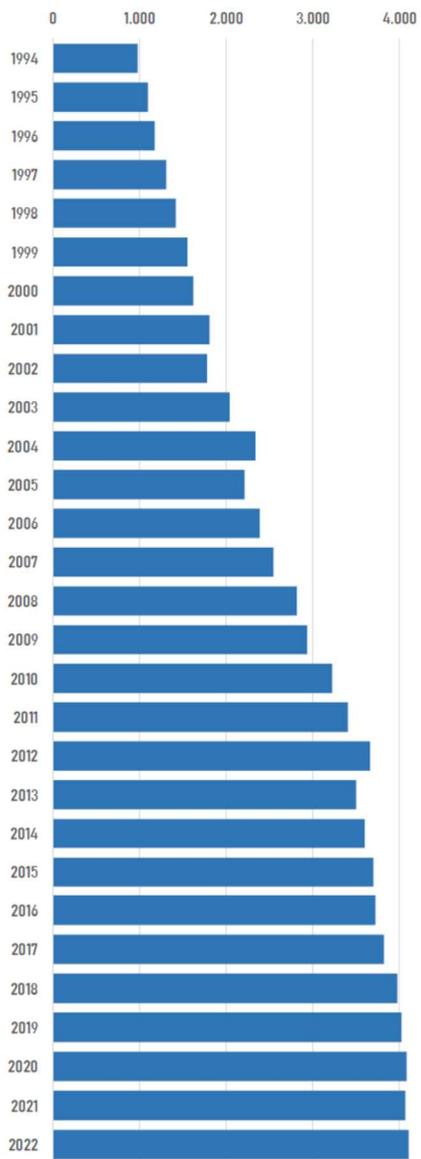
ANNI	Cittadini		Totale	Variazione anno prec.
	Maschi	Femmine		
1971	8.988	8.986	17.974	-
1993	16.413	16.453	32.866	+82,85%
1995	16.821	17.002	33.823	+2,91%
1997	16.987	17.200	34.187	+1,08%
1998	16.963	17.250	34.213	+0,08%
1999	16.858	17.272	34.130	-0,24%
2000	16.802	17.228	34.030	-0,29%
2001	16.876	17.259	34.135	+0,31%
2002	16.616	17.151	33.767	-1,08%
2003	16.507	17.182	33.689	-0,23%
2004	16.549	17.259	33.808	+0,35%
2005	16.411	17.120	33.531	-0,82%
2006	16.390	17.200	33.590	+0,18%
2007	16.464	17.200	33.664	+0,22%
2008	16.540	17.347	33.887	+0,66%
2009	16.550	17.393	33.943	+0,17%
2010	16.744	17.597	34.341	+1,17%
2011	16.837	17.698	34.535	+0,56%
2012	17.111	17.996	35.107	+1,66%
2013	17.020	18.070	35.090	-0,05%
2014	17.073	18.144	35.217	+0,36%
2015	17.132	18.212	35.344	+0,36%
2016	17.206	18.332	35.538	+0,55%
2017	17.342	18.472	35.814	+0,78%
2018	17.519	18.726	36.245	+1,20%
2019	17.700	19.020	36.720	+1,31%
2020	17.834	19.123	36.957	+0,65%
2021	17.911	19.222	37.133	+1,12%
2022	18.040	19.432	37.472	+0,91%



La popolazione residente è in leggerissimo ma costante aumento ormai da anni in linea con gli altri comuni della prima cintura di Milano

## Popolazione straniera residenti per sesso - Anni 1994 - 2022

ANNI	Cittadini		Totale	Variazione anno prec.
	Maschi	Femmine		
1994	486	492	978	-
1995	533	562	1.095	+11,96%
1996	568	606	1.174	+7,21%
1997	639	667	1.306	+11,24%
1998	678	740	1.418	+8,58%
1999	741	811	1.552	+9,45%
2000	761	858	1.619	+4,32%
2001	873	932	1.805	+11,49%
2002	849	930	1.779	-1,44%
2003	924	1.114	2.038	+14,56%
2004	1.079	1.258	2.337	+14,67%
2005	1.038	1.173	2.211	-5,39%
2006	1.095	1.291	2.386	+7,91%
2007	1.200	1.345	2.545	+6,66%
2008	1.325	1.489	2.814	+10,57%
2009	1.385	1.550	2.935	+4,30%
2010	1.506	1.716	3.222	+9,78%
2011	1.595	1.809	3.404	+5,65%
2012	1.689	1.969	3.658	+7,46%
2013	1.559	1.937	3.496	-4,43%
2014	1.599	1.996	3.595	+2,83%
2015	1.661	2.036	3.697	+2,84%
2016	1.683	2.041	3.724	+0,73%
2017	1.712	2.106	3.818	+2,52%
2018	1.773	2.202	3.975	+4,11%
2019	1.768	2.254	4.022	+1,18%
2020	1.788	2.293	4.081	+1,47%
2021	1.778	2.291	4.069	1,17%
2022	1.778	2.326	4.104	+0,86%



## Popolazione residente per sesso e classi di età al 31 dicembre 2022



La presenza di stranieri residenti ha subito un notevole aumento nel passato e attualmente rimane stabile da alcuni anni, con percentuali rispetto alla popolazione totale che oscillano intorno al 12%. Ciò potrebbe significare che gli stranieri a Segrate hanno un progetto

migratorio di lungo periodo, sono “stabili”, hanno un lavoro evidentemente abbastanza indipendente dalle oscillazioni temporanee del mercato del lavoro. Tale interpretazione è confermata dal fatto che la maggior parte degli stranieri residenti sono in età lavorativa e hanno anche figli piccoli o adolescenti.

### Contesto sociale

Al di là dell’andamento demografico in senso stretto, è utile acquisire informazioni circa alcune categorie di cittadini che per diversi motivi necessitano di attenzione. Di tali persone si occupano i Servizi Sociali del Comune, erogando una serie di servizi. I destinatari di tali servizi sono quindi persone diversamente abili, minori, adulti o famiglie in difficoltà e anziani non autosufficienti.

Di seguito si riportano i casi presi in carico dal Comune.

tenti del servizio:	descrizione indicatore:	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Anziani	n. di casi in carico	220	229	246	254	231	261
Inclusione sociale	n. di casi in carico	114	56	123	64	53	55
Diversamente abili	n. di casi in carico	99	96	104	114	106	114
Minori	n. nuovi casi presi in carico	10	14	25	14	19	23

Per le categorie degli “anziani”, “diversamente abili” e minori i dati del 2023 non si discostano significativamente da quelli degli anni precedenti

Nella categoria “inclusione sociale” il picco segnato nel 2021 è dovuto al fatto che vi rientravano anche i soggetti beneficiari di Reddito di cittadinanza con obbligo di sottoscrizione di Patto per l'inclusione; poi nel 2022 il dato pare tornare nella norma; il nuovo picco del 2023, è un segnale da attenzionare di generico aumento dei cittadini in carico anche al servizio di contrasto alla povertà

(Fonte: Servizi sociali – Comune di Segrate)

### Contesto educativo

L’offerta educativa erogata attraverso strutture presenti sul territorio coinvolge i minori da 0 a 14 anni: sono presenti dagli asili nido alle scuole secondarie di primo grado, dislocate nei vari quartieri della città. Non sono invece presenti scuole secondarie di secondo grado

Il servizio di asili nido comunali è offerto in 4 strutture che ospitano complessivamente 172 bambini. Da alcuni anni i posti nelle graduatorie pubbliche sono aumentati di 33 unità grazie a convenzioni con 3 asili nido privati. A settembre 2023 il totale dei posti offerti in strutture pubbliche e convenzionate era di 205 grazie alla Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 15.06.2023 con la quale è stata approvata una revisione delle tariffe che ci ha permesso di aumentare di 10 unità il numero di posti disponibili.

Esistono inoltre n.12 asili nido privati autorizzati al funzionamento tra i quali rientrano i 3 convenzionati che offrono ulteriori 322 posti.

I posti complessivamente disponibili negli asili nido operanti a Segrate sono quindi 494 a fronte di un'utenza potenziale della fascia d'età 3 mesi – 3 anni pari a 792 bambini residenti nati tra aprile 2021 e dicembre 2023: ne consegue un tasso di copertura del 65% della domanda potenziale, ben superiore all'obiettivo del 33% fissato dal Consiglio Europeo di Barcellona.

Sul territorio hanno sede anche due scuole dell'infanzia paritarie che ospitano complessivamente 197 alunni. Entrambe le strutture costituiscono un polo per l'infanzia, dato che offrono servizio di nido privato. Una delle due scuole dell'infanzia ha istituito anche una sezione primavera per 20 bambini, un servizio educativo ponte tra l'asilo nido e la scuola dell'infanzia.

A Segrate sono presenti tre Istituti comprensivi che includono scuola dell'infanzia e primo ciclo di istruzione obbligatorio, della durata di 8 anni. Gli iscritti sono in totale 3.636.

ISTITUTUZIONALE	TIPO	SCUOLA	ALUNNI ISCRITTI	TOTALE CLASSI	MEDIA X	NUMERO CLASSI E ALUNNI DIVISI PER CLASSE A.S. 2023/2024															
						CL I		CL II		CL III		CL IV		CL V		CL VI		CL VII		CL VIII	
						A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
SCHWEITZER	INFAXXV APRILE-giras		209	8	26	1	26	1	28	1	28	1	28	1	24	1	26	1	26	1	23
	INFARCOBALENO Rov		123	5	25	1	25	1	26	1	24	1	22	1	26						
	PRINFERMI-modigliani		237	11	22	2	46	2	48	2	42	2	45	3	56						
	PRIN SCHWEITZER-de a		213	10	21	2	46	2	43	2	40	2	46	2	38						
	PRINDONATELLI Rov		288	13	22	2	42	3	65	3	68	3	65	2	48						
	SECCLEOPARDI		470	23	20	7	131	8	159	8	180										
GALBUSERA	INF A STRADA		47	2	24	1	23	1	24												
	INF IX STRADA		54	3	18	1	17	1	18	1	19										
	INF ANO VEGRO		43	2	22	1	20	1	23												
	PRIN S.Felice		204	13	16	2	40	3	46	2	40	3	42	2	36						
	PRIN NOVEGRO		93	5	19	1	21	1	18	1	17	1	19	1	18						
	SECC SAN FELICE		194	8	24	3	76	2	49	3	69										
SECC NOVEGRO		34	3	11	1	9	1	13	1	12											
SABIN	INF A.F.LI GRIMM nord(montes)		104	5	21	1	16	1	21	1	23	1	21	1	23						
	INF A.C. COLLODI sud		73	4	18	1	19	1	16	1	18	1	20								
	INF A.REDECESIO(Munari)		109	5	22	1	23	1	23	1	22	1	21	1	20						
	PRIN G. RODARI Mi2		413	20	21	4	90	4	77	4	83	4	81	4	82						
	PRIN REDECESIO(merini)		171	9	19	2	31	2	41	2	39	2	35	1	25						
	SECC A.B. SABIN-Mi2		452	21	22	7	150	7	146	7	156										
SECC A.B. SABIN-Red		105	6	18	2	31	2	34	2	40											

## Contesto culturale

Perno dell'offerta culturale del Comune è il *Centro Verdi*, l'ex municipio appositamente ristrutturato in Segrate Centro, dove trovano posto, oltre alla biblioteca centrale, uno spazio per mostre, l'auditorium, sale per corsi di musica, una aula studio, frequentate prevalentemente da studenti, una sala ricreativa, frequentate prevalentemente da anziani, e la *gaming zone*, una sala giochi frequentatissima dove è possibile giocare in gruppo a giochi da tavolo o anche a giochi elettronici; all'interno del *Centro Verdi* si trovano anche due sale multiuso assegnati a due associazioni del territorio: *D come Donna* che si occupa di attività ricreativo-culturali a favore delle donne, compreso l'insegnamento dell'italiano per straniere e *Phisycal Pub* associazione culturale di divulgazione scientifica che organizza conferenze e laboratori.

La biblioteca centrale è affiancata da altre tre sedi decentrate sul territorio: Cascina Ovi a Milano Due, Centro civico di Redecesio e sede di San Felice, al fine di una più capillare offerta di servizi ai cittadini.

L'offerta culturale può inoltre contare anche su *Cascina Commenda* che, come dice il nome è una ex cascina completamente ristrutturata di proprietà del Comune, dove viene svolta una rassegna teatrale e corsi di recitazione e sul *PalaSegrate*, una tensostruttura sempre di proprietà comunale, dove si svolgono principalmente serate dedicate al ballo liscio.

Sul territorio comunale è presente anche il cinema parrocchiale di San Felice dove nei week end vengono proiettati film accuratamente selezionate tra le nuove uscite cinematografiche.

Infine, da segnalare la presenza di un Centro sociale autogestito *Baraonda* nella zona industriale Marconi che organizza concerti conferenze e laboratori per bambini.

## Associazionismo

Sul territorio la presenza di realtà associative culturali, sportive, ricreative e sociali è consolidata da lunga data. A titolo indicativo, ma non esaustivo, le associazioni no profit che collaborano in vario modo con il Comune e che sono censite nell'Anagrafe delle libere forme associative e degli altri enti del terzo settore sono in tutto 99 a cui si devono aggiungere le 28 associazioni sportive.

## Contesto sportivo

Il Comune dispone di svariati impianti sportivi, dislocati un po' su tutto il territorio, la cui gestione è data in appalto, come da tabella sottostante

Impianti sportivi	Indirizzo
-------------------	-----------

<b>Palazzetto dello sport</b>	Via XXV Aprile - Segrate
<b>Tensostruttura di Via XXV Aprile</b>	Via XXV Aprile - Segrate
<b>Palestra Seminterrato C. Civico C.na Nuova - Area Karate</b>	Via degli Alpini, 34 - Segrate
<b>Palestra Seminterrato C. Civico C.na Nuova - Area Boxe</b>	Via degli Alpini, 34 – Segrate
<b>Palestra Superiore ex ITC Mattioli</b>	Via Amendola - Rovagnasco
<b>Palestra Inferiore ex ITC Mattioli</b>	Via Amendola - Rovagnasco
<b>Tensostruttura di Rovagnasco</b>	Via Amendola - Rovagnasco
<b>Palestra Ex Scuola Primaria MI2 Nord</b>	Via F.lli Cervi -MI2
<b>Centro Sportivo Polifunzionale Don Giussani (palestra)</b>	Via Trento – Redecesio
<b>Palestra ex scuola Primaria di Via Manzoni</b>	Via Manzoni - Rovagnasco
<b>Campi di calcio</b>	
<b>Centro Sportivo Pastrengo (n° 1 campo a 11 in erba naturale; n° 1 campo da calcio a 7 in sintetico)</b>	Via Primo Maggio - Segrate
<b>Centro Sportivo XXV Aprile (n° 1 campo a 11 in erba naturale)</b>	Via XXV Aprile - Segrate
<b>Centro Sportivo Novegro (n° 1 campo a 11 in erba naturale; n° 1 campo da calcio a 5 in sintetico)</b>	Via degli Alpini, 34 - Segrate
<b>Centro Sportivo Novegro (n° 1 campo a 11 in erba naturale; n° 1 campo da calcio a 5 in sintetico)</b>	Via degli Alpini, 34 - Segrate
<b>Centro Sportivo Polifunzionale Don Giussani (n° 2 campi da calcio in sintetico)</b>	Via Trento – Redecesio
<b>Centro sportivo rugby</b>	
<b>Centro sportivo Alhambra</b>	Via Pacinotti - Rovagnasco
<b>Impianto natatorio</b>	
<b>Piscina</b>	Via Roma – Segrate
<b>Bocciofila</b>	

**n.2 campi di bocce**

Via XXV Aprile -Segrate

L'attività sportiva inoltre è praticata in 10 palestre di scuole al di fuori dell'orario scolastico

Al fine di valorizzare le espressioni associative sportive, nel corso del 2023 è stata istituita la *Consulta dello sport* che raccoglie 29 realtà sportive e sono stati eletti gli organi dirigenti (Presidente e Comitato di coordinamento).

### Contesto economico/ mercato del lavoro

Poiché la Città metropolitana ha come compito istituzionale la gestione dei servizi per l'impiego, ha necessità di avere conoscenze e informazioni per comprendere fenomeni per progettare e implementare migliori servizi e politiche attive del lavoro, proprio nel momento in cui i Centri per l'impiego sono chiamati a dare piena attuazione al piano GOL.<sup>1</sup>

A differenza degli scorsi anni però al momento non sono disponibili dati dell'andamento del mercato del lavoro a Segrate (i dati dell'Osservatorio Mercato del Lavoro di Città Metropolitana di Milano (Atlante statistico) sono fermi al 2022.

A metà gennaio si è tenuto un incontro di presentazione del Rapporto dell'Osservatorio Mercato del Lavoro della Città metropolitana di Milano relativo al primo semestre del 2023; il quadro completo dell'andamento del mercato del lavoro nel 2023 si avrà solamente dopo marzo 2024.

Il Rapporto presenta i primi risultati operativi dell'Osservatorio regionale partecipato, nato dalla convenzione tra Città metropolitana di Milano, Province lombarde e Regione Lombardia stipulata nel febbraio del 2023 ma non contiene dati articolati per comune.

---

<sup>1</sup> Il piano GOL è un programma di riforma dei servizi per il lavoro, finanziato dal PNRR che mira a migliorare l'occupabilità dei lavoratori e il loro inserimento al lavoro attraverso percorsi personalizzati di accompagnamento, formazione e riqualificazione.

Per avere una panoramica dell'andamento del mercato del lavoro nella sola Segrate, si riportano i dati dello Sportello Lavoro gestito da AFOL Metropolitana nella sede municipale. Come però si può vedere immediatamente, lo sportello è frequentato in massima parte da disoccupati che normalmente usufruiscono di più di un servizio offerto dallo sportello; pertanto questi dati non possono essere significativi dell'andamento complessivo del mercato del lavoro

<b>semestri</b>	<b>Utenti del servizio</b>	<b>Di cui uomini</b>	<b>Di cui donne</b>	<b>Di cui già occupati</b>
<b>1° semestre 2022</b>	162	68	92	12
<b>2° semestre 2022</b>	139	83	56	4
<b>1° semestre 2023</b>	160	68	92	12
<b>2° semestre 2023</b>	139	76	63	11

<b>Servizi Sportello Lavoro</b>	<b>1° semestre 2022</b>	<b>2° semestre 2022</b>	<b>1° semestre 2023</b>	<b>2° semestre 2023</b>
Orientamento individuale	116	90	124	131
Orientamento di gruppo (es. Job club)	46	49	58	8
Accompagnamento e supporto alla ricerca attiva del lavoro	102	84	114	109
Consultazione offerte di lavoro	54	51	68	64
Costruzione/Consulenza stesura cv	129	87	98	108
Consulenza su offerta formativa	8	12	8	16

Rinvio ad altri servizi gestiti da Afol (Garanzia giovani, Dote Unica lavoro, servizi ad hoc per le categorie protette ...)	12	19	27	21
---	----	----	----	----

Se in base ai dati disponibili non si è in grado di rispondere all'interrogativo di fondo ovvero se gli accadimenti avvenuti nel 2022 e nella prima parte del 2023 abbiano determinato una crescita o un calo del numero delle persone occupate, dal confronto tra dai dati tra il 2022 e 2023 del numero delle aziende con sede a Segrate e si può dedurre in parte lo stato di salute dell'economia del territorio.

Di seguito si riporta l'elenco delle imprese registrate alla Camera di commercio presenti sul territorio di Segrate suddivise in base al codice ATECO

	Codice ATECO	2023	2022	note
01	COLTIVAZIONI AGRICOLE	1	1	
08	ATTIVITÀ ESTRATTIVE	1	1	
10	INDUSTRIE ALIMENTARI	16	17	produzione e/o deposito
13	INDUSTRIE TESSILI	4	3	
14	CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO	12	10	
15*	FABBRICAZIONE ARTICOLI IN PELLE	2	2	
16*	INDUSTRIA DEL LEGNO	8	5	esclusi i mobili
17*	FABBRICAZIONE DI CARTA E PRODOTTI IN CARTA	6	3	
18*	STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI	23	20	
20*	FABBRICAZIONE PRODOTTI USO ESTETICO	3	1	
21*	FABBRICAZIONE PRODOTTI FARMACEUTICI	4	2	Delpharm, Leo pharma
22*	FABBRICAZIONE ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE	9	4	
23*	LAVORAZIONE DEL VETRO	2	2	
25*	FABBRICAZIONE PRODOTTI IN METALLO	18	18	
26*	FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTRONICI E DI MISURAZIONE, OROLOGI	11	10	
27	FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE	15	12	
28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE N.C.A.	22	28	
31	FABBRICAZIONE DI MOBILI	4	4	
32	ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE	6	10	
33	RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE	23	20	
37	GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE	1	1	

39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI	2	1	
41	COSTRUZIONE DI EDIFICI	62	68	
42	INGEGNERIA CIVILE	5	5	
43	LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI	181	182	
45	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	102	94	
46	COMMERCIO ALL'INGROSSO	300	254	compreso comm. on-line
47	COMMERCIO AL DETTAGLIO	275	311	esclusi autoveicoli
49	TRASPORTO TERRESTRE	142	143	
50	TRASPORTO MARITTIMO (merci containers)	2	2	
52	MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI	182	183	
53	SERVIZI POSTALI E ATTIVITA' DI CORRIERE	8	13	
55	ALLOGGI / ALBERGHI	16	16	
56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE	206	240	
58	ATTIVITA' EDITORIALI	5	4	Mondadori
59	ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE	9	11	
60	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE	2	2	Reti Televisive Italiane
62	PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE	78	57	
63	ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI	40	35	
64	ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI	32	36	
66	ASSICURAZIONI	10	7	
69	ATTIVITA' LEGALI E CONTABILITA'	9	11	
70	ATTIVITA' DI CONSULENZA GESTIONALE	112	117	
71	ATTIVITA' DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA	21	15	
73	PUBBLICITA' E RICERCHE DI MERCATO	43	43	
74	ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	58	58	
77	ATTIVITA' DI NOLEGGIO	37	11	

79	ATTIVITA' DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO	11	7	
80	SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE	9	5	
81	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO	11	8	
82	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	17	12	
86	ASSISTENZA SANITARIA	18	20	
87	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE	6	7	
88	ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	23	24	
90	ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	17	17	
92	ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO	5	5	
93	ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO	53	68	
96	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA	90	88	

(Fonte:

Camera di Commercio)

Per un colpo d'occhio sono segnati in rosso il numero delle attività che, rispetto all'anno precedente, risultano diminuite e in verde quelle aumentate. Per lo più, in numeri assoluti si tratta di diminuzioni/aumenti di poche unità ad eccezione del commercio al dettaglio (meno n.36 attività) e dei servizi di ristorazione (meno n.34 attività); entrambe le due casistiche rimangono tuttavia complessivamente in numero ben al di sopra del centinaio sul territorio.

I dati confermano l'importanza del comparto trasporti e di tutte le attività di supporto, dal magazzinaggio alla consulenza gestionale (questo codice ATECO infatti include anche le aziende che si occupano delle pratiche doganali).

Nel numero di imprese di commercio al dettaglio, all'ingrosso e legate ai servizi di ristorazione sono comprese sia le attività che servono la cittadinanza sia quelle interne all'aeroporto di Linate.

Infine, la presenza di PII ancora in costruzione può essere un fattore al quale ricondurre l'elevato numero di imprese del comparto delle costruzioni.

**Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità e Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni**

In epoca recente il Comune di Segrate, il suo territorio e la sua realtà produttiva non sono stati investiti da indagini per episodi di corruzione tra politica e mondo imprenditoriale, né si sono registrati episodi particolarmente rilevanti dovuti alla presenza di criminalità organizzata.

Per quanto concerne la spesa pubblica, è importante ricordare che il Comune di Segrate dal 2017 ha avviato un Piano di riequilibrio decennale e che pertanto la propria spesa pubblica è particolarmente attenzionata per quanto concerne l'ammontare, le sue finalità e le procedure utilizzate.

Alla Prefettura, come tutti gli anni, sono stati richiesti i dati statistici sui delitti e crimini commessi nel territorio comunale di Segrate ma al momento non sono ancora pervenuti

I beni confiscati a organizzazioni criminali ed assegnati al Comune di Segrate sono relativamente pochi (si veda la tabella che segue).

<b>Beni sequestrati alla criminalità organizzata</b>			
<b>n.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Anno acquisizione</b>	<b>Destinazione</b>
1	Appartamento con cantina in via Rivoltana, 33	2005	Alloggio E.R.P. di prima accoglienza o a canone moderato.
2	Villa in via Sandro Pertini, 30	2007	Struttura residenziale e semiresidenziale per soggetti con fragilità sociale, comprensiva di eventuale servizio di pronto intervento per le situazioni di emergenza personali e familiari.
3	Capannone "ex Fischer" in via Morandi 22	2013/14	Magazzino
4	Palazzina "ex Fischer" in via Morandi, 22	2013/14	Riconversione dell'area e realizzazione di appartamenti da assegnare a categorie protette
5	Unità immobiliare in via Gramsci 13	2015	Finalità pubblico sociali ad uso diretto o indiretto della collettività
6	Villetta a schiera con box via Marmolada 24	2019	Vincolo di destinazione a finalità istituzionali o sociali
7	Appartamento con cantina in via Trieste 5/7	2021	Consegnato e in ristrutturazione
8	BOX via Torino con accesso da via Trieste	2021	Consegnato
9	Appartamento con cantina in via Torino con accesso da via Trieste	2021	Consegnato e in ristrutturazione

Per una panoramica complessiva, si riportano anche i dati riferiti all'andamento degli incidenti stradali che hanno interessato il territorio: nel 2023 ci sono stati complessivamente **166** incidenti stradali per fortuna senza alcun morto; il dato complessivo risulta in aumento rispetto agli anni precedenti. Questi 166 incidenti hanno visto coinvolte **260** persone rimaste illese, i feriti invece sono **97**

I dati del 2023 sono in leggero aumento rispetto al 2022, ma al momento non destano particolare allarme.

	n. incidenti stradali			illesi			feriti			morti		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>Segrate centro</b>	41	66	62	59	108	94	23	40	35			
<b>Milano Due</b>	15	15	13	27	21	18	6	10	4			
<b>Redecesio</b>	7	16	11	11	24	15	4	13	10			
<b>Villag.Ambrosiano</b>	8	9	10	8	10	13	3	4	6			
<b>Rovagnasco</b>	5	3	2	10	3	3	3	3	2			
<b>Marconi</b>	4	6	1	6	11	0	4	3	1			
<b>San Felice</b>	7	12	19	8	20	22	4	9	10			
<b>Lavanderie</b>	3	4	19	2	2	36	2	4	10			
<b>Novegro</b>	51	31	29	72	58	59	46	16	19	1		
<b>totale</b>	<b>141</b>	<b>162</b>	<b>166</b>	<b>203</b>	<b>257</b>	<b>260</b>	<b>95</b>	<b>102</b>	<b>97</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Stakeholder

Diversi sono i canali di ascolto delle categorie di utenti, cittadini, stakeholder. In particolare vengono analizzate le segnalazioni e reclami e i risultati di indagini di soddisfazione o di analisi dei bisogni rivolte a particolari categorie di utenti per quanto attiene i servizi offerti dall'amministrazione, nell'ambito del Piano della performance. Gli esiti sono sinteticamente riassunti e riportati nella Relazione sulla Performance.

Negli ultimi anni sono stati implementati e pubblicizzati anche canali innovativi di contatto diretto con l'amministrazione tramite l'utilizzo di mezzi "social", con una spinta al continuo miglioramento della gestione delle segnalazioni e feed back da parte degli utenti.

I principali stakeholders possono essere riassunti nelle seguenti macro categorie:

- categorie di utenti (genitori/studenti, anziani, minori, stranieri, disabili, ecc ) per i quali l'Ente ha in essere specifici servizi
- associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e di protezione civile che vengono regolarmente ascoltate in incontri pressochè periodici (come nel caso delle associazioni sportive riunite nella Consulta dello sport) o in occasione di iniziative rivolte alla cittadinanza realizzate insieme o più semplicemente patrocinata dal Comune
- commercianti/ambulanti riuniti in specifiche associazioni di categoria vengono ascoltati in occasione di incontri e riunioni previste da specifiche commissioni consultive (es. commissione autonoleggio, commissione per assegnazione spazi ad ambulanti,) creando così un canale diretto tra Amministrazione e una specifica categoria di lavoratori.
- imprese e operatori economici con questo tipo di stakeholders i rapporti sono di due tipologie: gli operatori economici presentano al Comune richieste varie per realizzare iniziative economiche e il Comune, per il tramite di AFOL, promuove iniziative di politiche attive per il lavoro
- altro quali le direzioni didattiche, le associazioni di residenti di specifici quartieri come Milano Due e San Felice, gruppi di opinione, ecc con questi interlocutori sono in essere canali di confronto costanti oltre a momenti aggiuntivi nel caso di particolari problematiche

L'Ente ha poi costanti rapporti con

enti di controllo e altre istituzioni (Prefettura, ATS, ARPA, Regione, Città Metropolitana, Corte dei conti, ANAC): con i quali il Comune ha un rapporto di reciproca collaborazione.

forze dell'ordine: nei riguardi delle forze dell'ordine vi è un rapporto di reciproca collaborazione e sinergia; nel Comune ricercano un interlocutore attento con cui operare per obiettivi comuni.

## **Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"**

Già negli anni scorsi è stata effettuata la mappatura di praticamente tutti i processi dell'Ente, al fine di avere un quadro completo delle attività e processi che identificano l'organizzazione comunale; nel tempo però sono stati tralasciati i processi che non rientravano nelle aree di rischio perché di scarso interesse ai fini della prevenzione della corruzione.

Con la confluenza del PTPCT nel PIAO, le indicazioni ANAC nel PNA 2022 sono state di tendere a una mappatura integrata di tutti i processi dell'ente in quanto parte fondamentale dell'analisi del contesto interno, anche se la finalità della/e mappatura/e varia da sezione a sezione del PIAO. In questa ottica, sono state recuperate nell'**allegato 1 Mappatura dei processi** anche i processi non rientranti nelle aree di rischio ma che rientrano nella performance dell'ente, se non altro nella parte che riguarda le attività istituzionali proprie di un

Comune. Si rinvia a successivi aggiornamenti del PIAO una revisione complessiva della mappatura dei processi che si intende far procedere contemporaneamente all'attuale revisione complessiva a cui si sta lavorando all'interno del sistema di gestione della qualità-SGQ.

Si ricorda che dal 2023 è stato inserito il processo: "Procedure finanziate con fondi PNRR e/o PNC ed è stata effettuata una revisione della mappatura dei processi relativi agli appalti, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti.

I processi mappati sono stati rapportati alle rispettive **aree di rischio** generali (n.8) e quelle ulteriori specifiche individuate per il Comune di Segrate (2), (**allegato 1**).

Per ciascun processo sono stati evidenziati gli eventi rischiosi e valutato il grado di rischio complessivo: alto, medio e basso.

Gli esiti dell'analisi sono riportati nell'**allegato 2**.

Dall'**allegato 2** sono stati estrapolati, come già effettuato negli anni scorsi, tutti i processi significativi ai fini della prevenzione della corruzione per i quali è stato valutato un rischio medio o alto. I processi a maggior rischio (medio e alto) sono stati inseriti nel Piano di trattamento dei rischi. (**allegato 3**)

Nel Piano di trattamento rischi quindi per ogni processo è stato individuato l'input/output e le principali fasi/attività e ufficio responsabile attraverso una sintetica descrizione o rinvio ai processi già descritti nei diagrammi di flusso nell'ambito del SGQ.

I processi selezionati sono i seguenti:

### **A. Concorsi e prove selettive**

#### **N. Processi: 7**

- 01 Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- 02 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- 03 Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL
- 04 Reclutamento personale ex art. 110 TUEL
- 05 Progressione alla categoria superiore
- 06 Autorizzazioni incarichi extraistituzionali
- 07 Procedimenti disciplinari

### **B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

#### **N. Processi: 5**

- 01 Autorizzazione impianti pubblicitari
- 02 Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita

03 Permessi di costruire

04 Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, taxi-ncc)

05 Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia

**C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)**

**N. Processi:2**

01 Contributi e altri benefici economici

02 Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a recupero

**D. Contratti pubblici - Programmazione**

**N. Processi:1**

01 Programmazione triennale acquisti e servizi

**D. Contratti pubblici – Progettazione della gara**

**N. Processi: 2**

02 Progettazione affidamento in appalto o concessione di servizi/lavori (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione

03 Progettazione atti di gara per concessione/locazione di bene comunale di tipo economico-commerciale: definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione

**D. Contratti pubblici – Selezione del contraente**

**N. Processi: 3**

04 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione

05 Procedure negoziate e affidamenti diretti

06 Procedure finanziate con fondi PNRR e/o PNC

**D. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

**N. Processi: 2**

07 Controlli sulle proroghe di appalti/contratti in essere

08 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

**D. Contratti pubblici - Esecuzione**

**N. Processi:5**

- 09 Redazione cronoprogramma
- 10 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
- 11 Subappalto e subappalto a cascata
- 12 Arbitrato in esecuzione di contratto
- 13 Controlli in fase di esecuzione del contratto

#### **D. Contratti pubblici - Rendicontazione**

##### **N. Processi: 1**

- 14 Rilascio certificato regolare esecuzione / collaudo

#### **E. Incarichi e nomine**

##### **N. processi: 1**

- 01 Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati

#### **F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

##### **N. Processi:5**

- 01 Gestione delle entrate tributarie
- 02 Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)
- 03 Gestione delle spese
- 04 Gestione del patrimonio: entrate da concessione di beni pubblici
- 05 Gestione del patrimonio: acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati

#### **G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

##### **N. Processi: 7**

- 01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
- 02 Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
- 03 Controlli sui cantieri
- 04 Controlli in materia ambientale (es. corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)
- 05 Attività di controllo rispetto a potenziali situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni
- 06 Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari (impianti sportivi e altre strutture in concessione)
- 07 Gestione rapporti con società controllata Segrate Servizi S.r.l.

#### **H. Affari legali e contenzioso**

##### **N. Processi: 2**

- 01 Gestione del contenzioso con avvocatura interna
- 02 Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni

### **Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

#### **I Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)**

##### **N. Processi: 6**

- 01 Redazione e variazioni atti del PGT
- 02 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT
- 03 Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT
- 04 Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche
- 05 Permessi di costruire convenzionati
- 06 Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche

#### **J Gestione dei rifiuti**

##### **N. Processi 2**

- 01 Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti
- 02 Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica limitatamente a rifiuti assimilati

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Analisi e gestione del rischio

La metodologia di riferimento deriva dalla teoria del *risk-management*<sup>2</sup> ormai utilizzata in numerosi campi che spaziano dai piani di protezione civile a quelli della sicurezza sul lavoro; in questo Ente questa metodologia si è diffusa soprattutto con il SGQ-Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001:2015.

Il Comune di Segrate è certificato ISO 9001:2015 dal 2005 e ed è abituato a lavorare per processi, analizzati e regolati in modo preciso ex ante e che vengono rivisti periodicamente in un'ottica di miglioramento continuo.

Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è di tipo qualitativo, basata su una selezione di indici di rischio e fattori abilitanti, con valutazioni integrate da dati di input quali segnalazioni, precedenti casi laddove disponibili.

Dalla complessiva mappatura dei processi suddivisi per aree si è creato il **Registro degli eventi rischiosi e analisi e ponderazione dei rischi (allegato 2)**

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui all'**allegato 3 Piano di trattamento dei rischi**.

Con questa revisione del Piano, il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi è il seguente:

Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo; uno o più eventi rischiosi sono associati quindi ai singoli processi.

---

<sup>2</sup>Il **risk management** o processo di gestione del rischio è “l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento ai rischi” (UNI 11230.). La **gestione del rischio** è il processo mediante il quale si misura o si stima il **rischio** e successivamente si sviluppano delle **strategie** per governarlo.

Occorre notare che recentemente il concetto di rischio tende ad ampliarsi in "rischio/opportunità", dove insieme ad impatti negativi (minacce) sono associati anche potenziali impatti positivi (opportunità) da perseguire.

## Individuazione dei fattori abilitanti

Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti"

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche questa fase richiede il confronto tra i responsabili degli uffici e RPCT per una proficua analisi e valutazione dei fattori di rischio.

## Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

**Nell'allegato 2 Registro degli eventi rischiosi e analisi e ponderazione dei rischi** è riportata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il processo.

La stima del livello di esposizione al rischio si basa fundamentalmente sull'analisi dei processi nel complesso, l'analisi per fasi/attività verrà implementata nel tempo.

## Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente

tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Per la redazione del presente Piano, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Livello di interesse "esterno"

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo

Opacità del processo decisionale

Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

Grado di attuazione delle misure di trattamento

Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti

Segnalazioni pervenute

Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativo-economico

Il livello di rischio è riportato sinteticamente nell'**allegato 3 Piano di trattamento dei rischi**. Ai fini del trattamento dei rischi non sono stati presi in considerazione i processi che in base all'analisi effettuata sono risultati avere una stima di rischio "basso".

### Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella valutazione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere sono riepilogate all'**allegato 3 Piano di trattamento dei rischi**.

### Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con il successivo monitoraggio che tiene conto delle misure di prevenzione e delle azioni adottate

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

Sono considerate “Misure generali” per contrastare il rischio corruttivo: a) il codice di comportamento, b) la rotazione del personale, c) l’inconferibilità- l’incompatibilità e gli incarichi extra istituzionali, d) il whistleblowing, e) la formazione, f) il pantouflage , g) commissioni, assegnazioni, conferimento in caso di condanna per delitti contro la P.A, h) patti d’integrità

### **A. Codice di comportamento**

#### **Descrizione della misura**

Nel mese di marzo 2021 si è provveduto all'aggiornamento del Codice di Comportamento, mediante la rivisitazione in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020 (adozione con deliberazione G.C. n. 27 del 11/03/2021 e approvazione con delibera di GC n. 37 del 25/03/2021)

Nel corso del 2024 si intende aggiornare il codice di comportamento in base alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013

### **B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale-**

#### **Descrizione della misura**

In linea generale la rotazione ordinaria nel Comune di Segrate è attuata mediante il fisiologico turn over del personale in seguito a pensionamenti e mobilità. Purtroppo non si sono avute significative nuove assunzioni che avrebbero ben contribuito ad innovare la struttura.

Da febbraio 2024 è previsto l’avvio di una riorganizzazione complessiva dell’Ente con una parziale ma significativa rotazione tra i tre dirigenti più il segretario delle sezioni in cui è articolato la struttura organizzativa del comune

Per quanto attiene la c.d. rotazione “straordinaria” da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, negli ultimi anni, dare attuazione alla misura. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

### **C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali**

#### **Descrizione della misura**

Sono già in essere ed attuati alcuni protocolli relativi alle diverse figure incaricate all’interno della struttura.

Protocollo operativo per i titolari di incarichi dirigenziali e di EQ

Al momento del conferimento di ogni incarico di Dirigente o di Elevata Qualificazione ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato dirigente o incaricato di Elevata Qualificazione.

Ai sensi dell'Art. 13. del DPR 62/2013 "Disposizioni particolari per i dirigenti", i dirigenti e le EQ presentano tempestivamente le dichiarazioni di assenza cause di inconfiribilità iniziale prima di assumere l'incarico nonché quella di assenza cause di incompatibilità con cadenza annuale, nelle tempistiche indicate dal RPCT per il tramite dall'ufficio gestione risorse umane.

I dirigenti comunicano anche le sottostanti situazioni:

*"..... (1) comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e (2) dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente (3) fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le (4) dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge."*

#### Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in *AT/Bandi di gara e contratti* nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento del "profilo del committente" ovvero in *AT/Bandi di concorso*.

#### Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali

Le norme vigenti prevedono già un vincolo di "rilascio autorizzazione" preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Pertanto, i dirigenti ed i dipendenti presentano richiesta di autorizzazione specificando il committente, l'oggetto, la durata e l'importo dell'incarico. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il dirigente del settore del dipendente (o il Segretario per i dirigenti) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

#### **Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)**

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;

- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

#### **Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)**

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

#### Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi

Entro il 28 di febbraio di ogni anno, l'ufficio preposto provvede ad acquisire la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità dai dirigenti e dagli incaricati di PO e, in corso d'anno, dagli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando l'apposito modello allegato al Codice di comportamento dell'Ente, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, è compito dell'RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di segnalazione delle eventuali violazioni all'ANAC.

## **D. Whistleblowing**

### **Descrizione della misura**

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e ripresa nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall'art. 1 della L. 179/2017.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di "*whistleblowing*", volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico.

Già dal 2014 Il comune di Segrate ha reso disponibile per i propri dipendenti un canale di segnalazione, pubblicizzato attraverso il sito web in pagina appositamente dedicata, un canale informatico (email) dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. *whistleblowing*), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Al fine di assicurare maggiori garanzie di riservatezza e di ottimizzare l'iter di gestione e conservazione delle segnalazioni di *whistleblowing*, il Comune di Segrate ha deciso di adeguare il proprio sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* dotandosi di un software dedicato ed appositamente studiato. Il Comune di Segrate nel mese di novembre 2020 ha aderito quindi al progetto *WhistleblowingPA* di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Lo strumento e le modalità di utilizzo sono pubblicizzati in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, la piattaforma è raggiungibile all'indirizzo <https://segrate.whistleblowing.it/#/>.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Protocollo, RPCT, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

## **E. Formazione |**

### **Descrizione della misura**

Annualmente viene predisposto il Piano della Formazione (rientrante nel PIAO) che tiene conto del necessario affinamento e formazione di una cultura tesa alla prevenzione della corruzione ed alla diffusione della legalità.

Per maggiori dettagli consultare il Piano della formazione rientrante nel PIAO

## **F. Trasparenza**

### **Descrizione della misura**

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Il Comune di Segrate persegue l'obiettivo di trasparenza amministrativa attraverso la pubblicazione delle informazioni e dati obbligatori, valutando all'occorrenza l'opportunità di pubblicare dati ulteriori non obbligatori e assicurando la trasparenza anche attraverso l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato.

Per il dettaglio degli adempimenti di pubblicazione si rimanda alla apposita sezione del presente piano **allegato 4 Sezione Trasparenza**.

### **G. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieti post-employment- pantouflage)**

#### **Descrizione della misura**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

La norma citata crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Segrate, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. Nei moduli che l'operatore economico è tenuto a compilare e sottoscrivere per la partecipazione alle procedure volte all'affidamento di contratti dell'Ente, tra cui le procedure negoziate e gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00 Euro, è inserita la dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. Nei contratti stipulati in forma Pubblica Amministrativa, l'appaltatore deve dichiarare di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter del D.lgs 165/200 (pantouflage o revolving door) e pertanto di non aver concluso contratti di lavoro

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a qualsiasi titolo ad ex dipendenti del Comune di Segrate che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti.

- e. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti

## **H. Commissioni (di gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna per delitti contro la P.A**

### **Descrizione della misura**

Il Comune di Segrate ha programmato interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA".

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

La misura è già attiva e si proseguirà con la sua attuazione. Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni saranno richiesti i certificati penali (casellario giudiziario) dei dipendenti di categoria D, quei dipendenti che a norma di regolamento possono essere nominati in commissioni di gara e di concorso

## **I. Patti di integrità**

### **Descrizione della misura**

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti del Comune di Segrate, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati, improntati ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel 2021 con delibera di GC n. 26 del 11/03/2021, il Comune di Segrate ha formalmente approvato lo schema del Patto di integrità. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dal Comune. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

### Individuazione della misura

Nell'allegato 3 "Piano trattamento dei rischi", il Comune di Segrate ha individuato ed elencato misure specifiche afferenti alle seguenti categorie

<b>Categoria</b>	<b>N. misure</b>
L.1.2.1 Misure di controllo	49
L.1.2.2 Misure di trasparenza	23
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	3
L.1.2.4 Misure di regolamentazione	12
L.1.2.5 Misure di semplificazione	0
L.1.2.6 Misure di formazione	4
L.1.2.7 Misure di rotazione	11
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	11
<b>Totale</b>	<b>113</b>

In ognuna delle diverse aree in cui è articolato l'allegato 3 "Piano di trattamento dei rischi", sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Descrizione ed eventuali fasi/attività per la sua attuazione**
- B. Tempi di attuazione**
- C. Responsabili della sua attuazione**
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti**

Le misure specifiche di contrasto alla corruzione risultano così distribuite tra le varie aree

	Conteggio di Categoria Misura Specifica
<b>A. Acquisizione e gestione del personale</b>	<b>17</b>
controllo	3
trasparenza	6
regolamentazione	1
semplificazione	0
rotazione	3
disciplina conflitto di interessi	4
<b>B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>7</b>
controllo	4
rotazione	3
<b>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</b>	<b>4</b>
controllo	3
regolamentazione	1
<b>D.1 Contratti pubblici - Programmazione</b>	<b>1</b>
trasparenza	1
<b>D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara</b>	<b>6</b>
trasparenza	2
regolamentazione	4
<b>D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente</b>	<b>12</b>
trasparenza	5
regolamentazione	3
rotazione	3
disciplina conflitto di interessi	1
<b>D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	<b>2</b>
controllo	2
<b>D.5 Contratti pubblici - Esecuzione</b>	<b>11</b>
controllo	8
regolamentazione	3
<b>D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione</b>	<b>1</b>

controllo	1
<b>E. Incarichi e nomine</b>	<b>3</b>
controllo	1
trasparenza	2
<b>F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>8</b>
controllo	5
trasparenza	3
<b>G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>18</b>
controllo	9
formazione	4
rotazione	1
disciplina conflitto di interessi	4
<b>H. Affari legali e contenzioso</b>	<b>4</b>
regolamentazione	1
rotazione	1
disciplina conflitto di interessi	2
<b>I. Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)</b>	<b>14</b>
controllo	11
trasparenza	3
<b>J. Gestione dei rifiuti</b>	<b>5</b>
controllo	1
trasparenza	1
etica e standard di comportamento	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>113</b>

## SEZIONE TRASPARENZA

### L'accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato e integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013);

Accesso civico "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

### Obblighi di pubblicazione

Il Dlg.33/2013 e smi e la delibera Anac n. 1310/2016 e le successive integrazioni individuano nel dettaglio i contenuti degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione della struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, che è stata ripresa e recepita dal Comune di Segrate. La Sezione obblighi trasparenza prevede che per ciascun obbligo sia indicata la tempistica di aggiornamento, l'ufficio ed il responsabile della pubblicazione e/o il detentore del dato.

**Nell'allegato 4 Sezione obblighi trasparenza** al presente Piano si ripropongono gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al D.lgs. n. 97/2016; nel 2023 la struttura della sezione Amministrazione Trasparente è stata integrata in base a quanto richiesto dal PNA 2022-25 e nel 2024 ulteriormente integrata da quanto previsto nella delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023 per quanto riguarda Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di gara e contratti.

### Programmazione del monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione che avviene attraverso un monitoraggio semestrale.

### Monitoraggio anno 2023

Il Nucleo di valutazione in data 13/9/2023 ha rilasciato la propria attestazione in relazione alla verifica degli obblighi di pubblicazione individuati dalla delibera Anac. L'attestazione e la relativa griglia risultano pubblicate in Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/>

**ALLEGATI**

**Allegato 1) Mappatura dei processi**

**Allegato 2) Registro degli eventi rischiosi e analisi e ponderazione dei rischi**

**Allegato 3) Piano di Trattamento dei rischi**

**Allegato 4) Sezione obblighi trasparenza**

**Allegato 1**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Processi	
	<b>A) AREA DI RISCHIO: Concorsi e prove selettive</b>
A.01	Reclutamento personale ordinario tramite concorso
A.02	Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
A.03	Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL
A.04	Reclutamento personale ex art. 110 TUEL
A.05	Progressione alla categoria superiore
A.06	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali
A.07	Procedimenti disciplinari
A.08	Progressione all'interno delle categorie
A.09	Formazione personale
A.10	Gestione presenze del personale
A.11	Gestione istituti contrattuali relativi alle assenze legittime e altri istituti di vantaggio
A.12	Selezione e gestione servizio civile nazionale

Processi	
	<b>B) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>
B.01	Autorizzazione impianti pubblicitari
B.02	Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita
B.03	Permessi di Costruire
B.04	Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, ncc)
B.05	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia
B.06	AUA - Autorizzazione Unica Ambientale
B.07	Gestire titolarità a beneficiare delle condizioni agevolate di accesso all'edilizia convenzionata/agevolata

B.08	Deposito frazionamenti catastali
B.09	Gestione concessione patrocini
B.10	Concessioni accesso al reticolo idrico minore (RIM)
B.11	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico
B.12	Autorizzazione per abbattimento e potature straordinarie alberature su suolo privato
B.13	Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere.
B14	Licenze di PS
B15	Gestione domande e graduatorie servizi scolastici e parascolastici (nidi, mensa pre e post scuola, ecc)

	<b>Processi</b>
	<b>C) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>
C.01	Contributi e altri benefici economici
C02	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a recupero
C.03	Contributi e altri benefici economici a seguito di bando
C.04	Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune
C.05	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richiesta da privati per rifiuti compostabili

	<b>Processi</b>
	<b>D) AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>
D.01	Programmazione <b>triennale</b> servizi e forniture
D.02	Progettazione affidamento in appalto o concessione di servizi/lavori (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione
D.03	Progettazione atti di gara per concessione/locazione di bene comunale di tipo economico-commerciale
D.04	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione
D.05	Procedure negoziate e affidamenti diretti

D.06	<b>Procedure finanziate con fondi PNRR</b>
D.07	Controlli sui requisiti per affidamenti degli appalti e proroghe di contratti in essere
D.08	Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)
D.09	Redazione cronoprogramma
D.10	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
D.11	Subappalto <b>e subappalto a cascata</b>
D.12	Arbitrato in esecuzione di contratto
D.13	Controlli in fase di esecuzione del contratto
D.14	Rilascio certificato regolare esecuzione/collauda

	<b>Processi</b>
	<b>E) AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine</b>
E.01	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati
E.02	Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito
E.03	Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma

	<b>Processi</b>
	<b>F) AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio</b>
F.01	Gestione delle entrate tributarie
F.02	Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)
F.03	Gestione delle spese
F.04	Gestione del patrimonio: concessione di beni pubblici
F.05	Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati
F.06	Gestione della cassa economale
F.07	Gestione dei sinistri (richieste rimborso di cittadini)
F.08	Gestione del patrimonio: concessione alloggi di servizio
F.09	Gestione del patrimonio: inventario beni mobili
F.10	Gestione del patrimonio: inventario beni immobili
F.11	Gestione del patrimonio: concessione utilizzo temporaneo di locali e spazi comunali

F.12	Occupazione temporanea suolo pubblico
F.13	Gestione del patrimonio: incasso canoni concessori e di locazione
F.14	Gestione del patrimonio: pagamento spese condominiali case del patrimonio comunale
F.15	Gestione del patrimonio: acquisizione beni sequestrati alla criminalità organizzata
F.16	Gestione del patrimonio: concessione orti comunali
F.17	Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali

	<b>Processi</b>
	<b>G) AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</b>
G.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
G.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
G.03	Controlli sui cantieri
G.04	Controlli in materia ambientale
G.05	Attività di controllo rispetto a potenziali situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni
G.06	Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari
G.07	Gestione rapporti con società controllata Segrate Servizi srl
G.08	Gestione centrale operativa
G.09	Gestione pronto intervento
G.10	Attività di controllo del territorio (vigile di quartiere, pattugliamento, servizio scuole e pulizia strade etc.)
G.11	Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene pubblica (disinfestazione e derattizzazione)
G.12	Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene ambientale per rifiuti urbani

	<b>Processi</b>
	<b>H) AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso</b>
H.01	Gestione del contenzioso con avvocatura interna
H.02	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni
H.03	Gestione del contenzioso per infrazioni al codice della strada
H.04	Gestione dei sinistri stradali

H.05	Gestione esposti all'autorità Pubblica Sicurezza
------	--

<b>Processi</b>	
	<b>I) AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio</b>
I.01	Redazione e variazioni atti del PGT
I.02	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT
I.03	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT
I.04	Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche
I.05	Permessi di costruire convenzionati
I.06	Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche
I.07	Accordi ex art.11 L.241/90 con effetti territoriali
I.08	Valutazione della Sostenibilità Ambientale di Piani e Programmi (VAS)
I.09	Valutazione Impatto Ambientale di Piani e Programmi (V.I.A)
I.10	Conferenza dei servizi su istanza di parte

<b>Processi</b>	
	<b>J) AREA DI RISCHIO: Gestione dei Rifiuti</b>
J.01	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimento di frazioni di rifiuti
J.02	Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica limitatamente a rifiuti assimilati
J.03	Coordinamento conferenza dei servizi per progetti e piani di bonifica e ripristino ambientale
J.04	Pianificazione dei bisogni

## Processi non rientranti nelle aree di rischio generali e specifiche

Altri processi	
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</b>	
1	Gestione dell'istituto dell'Accesso civico.
2	Gestione indennità di carica di sindaco e assessori e presenze dei consiglieri
3	Gestione dei permessi retribuiti degli amministratori
4	Gestione dei rimborsi per spese di trasferta nei casi di missioni svolte per fini istituzionali da Amministratori comunali
5	Gestione dell'anagrafe degli amministratori e della dichiarazione patrimoniale dei Consiglieri comunali e assessori.
6	Notifiche e gestione deposito nella casa comunale di atti
7	Gestione Albo pretorio on line
8	Consegna certificati vari a domicilio
9	Gestione di richieste di pratiche archiviate per utenti esterni.
10	Gestione monitoraggi indicatori interni (sgq etc.)
11	Gestione anagrafe tributaria
12	Tenuta elenco dei contratti di locazione e repertori atti (pubblico, privati, vari)
13	Gestione servizio prestiti biblioteca
14	Gestione alternanza scuola-lavoro
15	Organizzazione eventi culturali
16	Gestione rapporti con associazioni del territorio
17	Realizzazione di progetti scolastici anche in collaborazione con sponsor privati
18	Gestione pratiche di riscossione coattiva servizi scolastici
19	Gestione rapporti con organismi/associazioni di genitori (commissione mensa etc.)
20	Gestione pratiche anagrafiche e di stato civile
21	Nomina degli scrutatori da parte della commissione elettorale comunale
22	URP: gestione segnalazione e reclami
23	Gestione cassa contanti c/o sportelli al cittadino per servizi comunali
24	Gestione del Protocollo in ingresso
25	Gestione evento morte
<b>DIREZIONE SERVIZI DI STAFF</b>	
26	Programmare e monitorare il DUP, il PEG, PDO e Piano della Performance
27	Gestione stipendiale
28	Gestione contributiva (assicurativa e previdenziale anche complementare)

29	Gestione cessioni del quinto e delegazioni di pagamento
30	Gestione sicurezza e salute del lavoro
31	Gestione sorveglianza sanitaria
32	Selezione e gestione tirocinanti curriculari ed extra curriculari
33	Incarichi interni di responsabilità
34	Gestione magazzino hardware, toner stampanti e approvvigionamento
	<b>DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO</b>
35	Gestione della manutenzione ordinaria di edifici pubblici, strade, verde pubblico e arredo urbano ecc.
36	Gestione della manutenzione straordinaria di edifici pubblici, strade, parchi e giardini ecc.
37	Gestione dell'illuminazione pubblica
38	Certificazioni varie (certificati destinazione urbanistica, anche storici; dichiarazioni assenza vincoli, ecc)
	<b>DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE, POLITICHE SOCIALI</b>
39	Gestione manutenzioni parco veicoli
40	Gestione attrezzature operative della polizia locale
41	Gestione attività commerciali su aree pubbliche (mercati settimanali)
42	Tutela animali

All. 2) **REGISTRO EVENTI RISCHIOSI E PROSPETTO ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI**

processi - REGISTRO EVENTI RISCHIOSI		fattori abilitanti del rischio				indici di stima del livello di rischio del processo					valutazione		
N.	processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accanimento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio	
<b>A) AREA DI RISCHIO: Concorsi e prove selettive</b>													
1	A.1	Reclutamento personale ordinario tramite concorso	Modalità di formazione della commissione di concorso, conflitto di interessi	acquisizione dichiarazioni incompatibilità commissari	assicurato in Amministrazione trasparente	Regolamento specifico	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono	alto	
			Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione di concorso	commissione composta da più membri. Presidente dirigente. Commissario/i esterno/i scelto in base al curriculum. I/Il commissari/o interni sempre cat.D	assicurato con pubblicazione sui siti dei curricula dei Dirigenti e funzionari-PO	Regolamento specifico	Presidente dirigente. Commissario/i esterno/i scelto in base al curriculum. I/Il commissari/o interni sempre cat.D	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono		2021: 2 bandi di concorso per totali 5 posti a Tempo indeterminato (nessun ricorso) nel 2022 n. 1 per tot 6 posti a tempo indeterminato (nessun ricorso)
2	A.2	Reclutamento personale ordinario tramite mobilità	Modalità di formazione della commissione: scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione, gestione superficiale del colloquio tecnico e motivazionale	commissione composta da più membri. Presidente dirigente. I commissari interni sempre cat.D	assicurato con pubblicazione sui siti dei curricula dei Dirigenti e funzionari-PO	Regolamento specifico	Presidente dirigente. I commissari interni sempre cat.D	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono	2021: non sono state fatte procedure di mobilità in entrata, nel 2022 n. 1	alto
3	A.3	Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche	verifica requisiti previsti dal bando	pubblicazione di apposito bando	TUEL e Regolamento comunale	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono	alto	
			Inadeguatezza requisiti professionali per accesso all'incarico	verifica requisiti di accesso alla categoria	pubblicazione di apposito bando	TUEL e Regolamento comunale	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono		2021 : n. 1 procedura esplorativa - conferimento incarico per assunzione a tempo determinato in staff al Sindaco art. 90 - D1 Designer della Comunicazione (nessun ricorso) 2022 nessun procedimento
4	A.4	Reclutamento personale ex art. 110 TUEL	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche	verifica requisiti di accesso alla categoria	pubblicazione di apposito bando	TUEL e Regolamento comunale	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono	2022 nessun procedimento	alto
			Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione per l'individuazione	Commissari esterni scelti in base al curriculum	Verbali esito procedura pubblicati all'Albo	TUEL	Commissari esterni scelti in base al curriculum	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	buono		
5	A.5	Progressione alla categoria superiore	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche	verifica requisiti di accesso alla categoria	pubblicazione di apposito bando	TUEL CCNL	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità; più soggetti coinvolti nel processo	grado di discrezionalità intrinseco al processo	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	Effetti rilevanti per i beneficiari	non si è verificato il caso di specie	n. progressioni verticali: 2021 0 2022 0	alto
6	A.6	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Omessa richiesta di autorizzazione	impossibilità di verifiche preventive		regolamentato da norme e reg. interni	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	casistiche normative, valutazione discrezionale		effetti non trascurabili per il beneficiario	buono	2021: n. 6 incarichi autorizzati 2022: n.15	medio
			Espletamento di incarichi non compatibili (conflitto di interesse)	controlli sulla compatibilità degli incarichi dichiarati	assicurato in Amministrazione trasparente	Regolamento specifico	processo regolato	casistiche normative, valutazione discrezionale	decisione posta in capo al dirigente	effetti non trascurabili per il beneficiario	buono		
			Manca di controlli da parte della sezione gestione risorse umane	difficoltà nelle modalità di svolgimento dei controlli		Regolamento specifico ma datato	processo regolato	casistiche normative, valutazione discrezionale	decisione posta in capo al dirigente	effetti non trascurabili per il beneficiario	migliorabile		
7	A.7	Procedimenti disciplinari	Compromissione esito procedimento a favore di interessi o in seguito a forti pressioni (politiche, sindacali, gruppi di opinione ecc.)	Presidente Dirigente. Componenti cat. D a rotazione	Rendicontata a livello statistico ma nel rispetto della privacy	Regolamento specifico per funzionamento l'UPD	Commissione disciplinare composta da più soggetti apicali, a rotazione	Presenza di contraddittorio con difensori di parte	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	effetti non trascurabili per il beneficiario	buono	n. procedimenti disciplinari: 2021: è stato avviato e concluso con l'archiviazione 1 procedimento disciplinare. nel 2022: n. 2 procedimenti disciplinari	medio
8	A.8	Progressione all'interno delle categorie	Discrezionalità del valutatore nel compilare la scheda di valutazione			TUEL CCNL	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	grado di discrezionalità intrinseco al processo; ruolo del NdV sull'applicazione del sistema di valutazione	no	Effetti rilevanti per i beneficiari	Procedura normata, collegata alla performance individuale e contrattata sindacalmente a livello macro	n. progressioni economiche orizzontali nel 2021: 84 - nel 2022: 34	basso
9	A.9	Formazione personale	Individuazioni di formatori non su base meritocratica, utilizzo delle risorse privilegiando alcuni dipendenti e senza il rispetto di criteri oggettivi		Rendicontata a livello statistico	piano formazione triennale approvato dalla GC	presenza di ufficio dedicato alla gestione interna della formazione e piano di formazione redatto da dirigenti e approvato in GC. generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, diffusa a tutto l'ente e tenuta da enti qualificati			La misura di formazione è legata all'approvazione del piano di formazione dell'ente. Nel 2020 e 2021 a causa del covid la formazione è stata effettuata in gran parte a distanza, assicurando comunque una buona copertura di dipendenti formati. Nel 2022 n.949 ore di formazione erogate	dal periodo di lockdown non è stata erogata formazione in house ma solo in modalità e-learning	basso	
10	A.10	Gestione presenze del personale	Manca di regolamentazione chiara ed aggiornata, mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse e/o del dirigente competente	Controlli tramite specifico applicativo per la gestione delle presenze	Rendicontata a livello statistico ma nel rispetto della privacy	norme di legge e circolari interne interpretative	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità applicazione rigorosa del processo	decisione posta in capo al dirigente	effetti non trascurabili per il beneficiario	n.r.	i procedimenti disciplinari di cui sopra sono riferiti a contestazioni rispetto ad assenze non giustificate, in base alla rilevazione elettronica delle presenze	basso

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
11	A.11	Gestione istituti contrattuali relativi alle assenze legittime e altri istituti di vantaggio	Manca di regolamentazione chiara ed aggiornata, mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse e/o del dirigente competente	Quando richiesto da CCNL, acquisizione giustificativi delle assenze	Rendicontata a livello statistico ma nel rispetto della privacy	Parziale regolamentazione interna (solo per part-time)		discrezionalità per istituti non regolamentati	decisione posta in capo al dirigente	effetti non trascurabili per il beneficiario	n.r.	nulla da segnalare	basso
			Discrezionalità nelle autorizzazioni e nei dinieghi					discrezionalità per istituti non regolamentati	decisione posta in capo al dirigente	effetti non trascurabili per il beneficiario	n.r.		
12	A.12	Selezione e gestione servizio civile nazionale	Modalità di formazione della commissione: gestione superficiale del colloquio tecnico e motivazionale	nel colloquio viene controllata la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nel cv	Bando e nomina commissione pubblicati	scarsa regolamentazione interna		discrezionalità per istituti non regolamentati	La commissione è necessariamente composta da pochi soggetti	effetti non trascurabili per il beneficiario ma contenuti nel tempo	n.r.	2021 e 2022: n. 1 volontario assegnato a sezione ambiente; 2 volontari per servizi sociali n. 4 per biblioteca Nessuna criticità	basso
<b>B) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>													
13	B.1	Autorizzazioni impianti pubblicitari	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	la documentazione obbligatoria è stabilita con precisione ed il sistema telematico non consente l'invio di richieste incomplete	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Norme tecniche nazionali e regionali e regolamentazione interna		scarsa discrezionalità procedimento normato e in taluni casi soggetto a pareri vincolanti anche di altri uffici	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti non trascurabili per l'autorizzato	buono	tutte le pratiche arrivano tramite portale telematico che effettua già verifiche sulla completezza della pratica e ne garantisce la tracciabilità ed il rispetto dell'ordine cronologico.	medio
			Verifica non approfondita sui requisiti urbanistici e di sicurezza	la documentazione obbligatoria è stabilita con precisione ed il sistema telematico non consente l'invio di richieste incomplete	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Norme tecniche nazionali e regionali e regolamentazione interna		scarsa discrezionalità procedimento normato e in taluni casi soggetto a pareri vincolanti anche di altri uffici	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti non trascurabili per l'autorizzato	buono		
14	B.2	Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	la documentazione obbligatoria è stabilita con precisione ed il sistema telematico non consente l'invio di richieste incomplete	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Norme tecniche nazionali e regionali e regolamentazione interna		scarsa discrezionalità procedimento normato con coinvolgimento di enti esterni	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	buono	tutte le pratiche arrivano tramite portale telematico che effettua già verifiche sulla completezza della pratica e ne garantisce la tracciabilità ed il rispetto dell'ordine cronologico.	alto
			Elusione normativa da parte dei tecnici di parte	controlli difficoltosi in quanto controperizie onerose	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Norme tecniche nazionali e regionali e regolamentazione interna	formazione specifica in materia all'evolversi della normativa e nel rispetto del piano formazione	scarsa discrezionalità procedimento normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	buono		
			Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi	la documentazione obbligatoria è stabilita con precisione ed il sistema telematico non consente l'invio di richieste incomplete	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Norme tecniche nazionali e regionali e regolamentazione interna		scarsa discrezionalità procedimento normato con coinvolgimento di enti esterni	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	buono		
15	B.3	Permessi di Costruire	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	la documentazione obbligatoria è stabilita con precisione ed il sistema telematico non consente l'invio di richieste incomplete	il portale telematico garantisce la tracciabilità ed il rispetto dell'ordine cronologico. Pubblicazione all'Albo	Norme tecniche nazionali e regionali e regolamentazione interna		scarsa discrezionalità procedimento normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	buono	tutte le pratiche arrivano tramite portale telematico che ne garantisce la tracciabilità ed il rispetto dell'ordine cronologico.	medio
16	B.4	Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, taxi-ncc)	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	la documentazione obbligatoria è stabilita con precisione ed il sistema telematico non consente l'invio di richieste incomplete	il portale telematico garantisce la tracciabilità ed il rispetto dell'ordine cronologico.	Norme tecniche nazionali e regionali	formazione specifica in materia all'evolversi della normativa e nel rispetto del piano formazione	scarsa discrezionalità procedimento normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	buono	nulla da segnalare	medio
17	B.5	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia	Elusione di controlli	rischio di controlli superficiali per carenza di personale dedicabile	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	norme tecniche nazionali e regionali		scarsa discrezionalità procedimento normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	ok	nulla da segnalare	medio
			Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere da parte dei tecnici di parte	controlli difficoltosi in quanto controperizie onerose	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	norme tecniche nazionali e regionali	formazione specifica in materia all'evolversi della normativa e nel rispetto del piano formazione	scarsa discrezionalità procedimento normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da personale a rotazione	effetti rilevanti per l'autorizzato	ok	nulla da segnalare	
18	B.6	AUA - Autorizzazione Unica Ambientale	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	controlli effettuati da ATO e Città Metropolitana	il portale telematico garantisce la tracciabilità ed il rispetto dell'ordine cronologico.	Norma regionale		istruttoria effettuata da ATO e Città Metropolitana	la decisione è comunque in capo alla Città metropolitana	effetti rilevanti per l'autorizzato	n.r.	nulla da segnalare	basso
			Elusione di controlli	controlli effettuati da ATO e Città Metropolitana	Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Norma regionale		istruttoria effettuata da ATO e Città Metropolitana	la decisione è comunque in capo alla Città metropolitana	effetti rilevanti per l'autorizzato	n.r.	nulla da segnalare	
19	B.7	Gestire titolarità a beneficiare delle condizioni agevolate di accesso all'edilizia convenzionata/agevolata	Elusione di controlli		Procedimenti totalmente tracciati perché gestito attraverso applicativo on line	Normativa specifica		Discrezionalità scarsa procedimento molto normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da altro personale	effetti rilevanti per l'autorizzato	n.r.	nulla da segnalare	basso
20	B.8	Deposito frazionamenti catastali	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"			Normativa specifica					n.r.	nulla da segnalare	basso

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
21	B.9	Gestione concessione patrocini	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	presenti controlli		presente reg.			istruttoria dell'ufficio; decisione finale dell'assessorato/sindaco	scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
22	B.10	Concessioni accesso al reticolo idrico minore (RIM)	Potenziale dichiarazione mendace del tecnico di parte- controperizie onerose			normativa specifica				processo oneroso per il richiedente	n.r.	nulla da segnalare	basso
23	B.11	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico	Elusione controlli ripristino manto stradale	verificati sempre interventi e ripristino (con evidenze)							n.r.	nulla da segnalare	basso
24	B.12	Autorizzazione per abbattimento alberature	Elusione controlli ripiantumazione	registrate tutte le istanze per i successivi controlli	sopralluoghi verbalizzati	presente regolamento interno			Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da ufficio	effetti trascurabili	n.r.	nulla da segnalare	basso
25	B.13	Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere.	Potenziale dichiarazione mendace del richiedente	difficoltà nei controlli	scarsa trasparenza	Normativa specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	Discrezionalità presente ma rapportata all'interesse pubblico	Se spettacoli temporanei l'autorizzazione è rilasciata dalla Commissione Comunale di vigilanza con la presenza di un tecnico del suono	effetti non trascurabili per il richiedente	n.r.	n.8 autorizzazioni rilasciate nel 2019. n. 5 nel 2020, n. 4, nel 2021, nel 2022: n. 6	basso
			Mancata osservanza dei limiti prescrittivi	difficoltà nei controlli	scarsa trasparenza	Normativa specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	autorizzazioni in deroga a norme di settore.	Per i cantieri è possibile intervento ATS /ARPA	effetti non trascurabili per il richiedente	n.r.		
26	B.14	Licenze di PS	Potenziale dichiarazione mendace del richiedente	sopralluoghi e verifica documentale		Normativa specifica	formazione specifica di settore e all'evolversi della normativa	Discrezionalità scarsa procedimento molto normato	in alcuni casi è prevista la CCV	effetti non trascurabili per il richiedente		nulla da segnalare	basso
27	B.15	Gestione domande e graduatorie servizi scolastici e parascolastici (nidi, mensa pre e post scuola, ecc)	Carenza controlli su requisiti del richiedente	presenti controlli (see tramite portale inps) e software automatico per graduatoria nidi	software di presentazione domande on line e predisposizione graduatoria	Regolamento nidi in cui sono stabiliti i criteri oggettivi	formazione specifica di settore (es. ISEE ecc) e all'evolversi della normativa	scarsa discrezionalità	controllo diffuso da parte degli altri utenti comitato asili nido coinvolto in presenza di ricorso	effetti non trascurabili per il richiedente	buono	nulla da segnalare	basso
<b>C) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>													
28	C.1	Contributi e altri benefici economici	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	verifica requisiti di accesso al beneficio	assicurato in Amministrazione trasparente	regolamento specifico ma datato	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità del decisore	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	medio
29	C.2	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a recupero	Arbitrarietà nell'attribuzione iniziale delle metrature oggetto di riduzione/esenzione	La fase di verifica viene effettuata da un solo soggetto, azione poco controllata	scarsa trasparenza	regolamento comunale della IUC		Discrezionalità dell'operatore che verifica	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	2019: n. 79 pareri rilasciati per riduzioni e detassazioni di rifiuti speciali prodotti da aziende, nel 2020: n. 71, nel 2021: n. 79, nel 2022: n.75	medio
30	C.3	Contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	verifica requisiti di accesso al beneficio	assicurato in Amministrazione trasparente	presenza di bando con requisiti pubblicati	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità				n.r.	2021 servizi sociali: 0 bandi per contributi (1 solo bando distrettuale per bonus affitti) 2022 servizi sociali: 0 bandi per contributi (1 solo bando distrettuale per bonus affitti)	basso
31	C.4	Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente		scarsa trasparenza	Carenza della normativa e della regolamentazione	presenza di concessionario	discrezionalità del decisore	La decisione finale è in capo ai gestori	effetti non trascurabili per il beneficiario	n.r.	nulla da segnalare	basso
32	C.5	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da privati per rifiuti compostabili	Carenza di controlli, accordo detassazione senza i prescritti requisiti per favorire un utente "referenziato"/conflitto di interessi	sopralluogo per verifica presso il richiedente		regolamento comunale della IUC		scarsa discrezionalità. Istanza presentata c/o il concessionario e valutata dall'ufficio		effetti trascurabili	n.r.	2022: pareri rilasciati ai privati ai fini della detassazione della TARI per rifiuti compostabili n. 2	basso
<b>D) AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>													
33	D.1	Pianificazione triennale acquisti e servizi	Carenza di programmazione e istruttoria frettolosa per "comodità" o per urgenza dell'ufficio.	manca di controlli	trasparenza assicurata con pubblicazione in amm. trasp.	normativa specifica di settore	competenze interne di ufficio gare, di supporto agli uffici	discrezionalità intrinseca nel processo	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	non rilevanti in questa fase	buono	nulla da segnalare	medio

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
34	D.2	Progettazione affidamento in appalto o concessione di servizi /lavori (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato	Per gare sopra soglie supervisione uff. gare	Utilizzo piattaforme digitali certificate che assicurano pubblicità, tracciabilità e trasparenza	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità nella fase di definizione dei criteri di aggiudicazione	Presenza di figure diverse che partecipano al processo (RUP, Responsabile gare, ecc.)	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
35	D.3	Progettazione atti di gara per concessione/locazione di bene comunale di tipo economico-commerciale	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato	Per gare sopra soglie supervisione uff. gare	Utilizzo piattaforme digitali certificate che assicurano pubblicità, tracciabilità e trasparenza	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità nella fase di definizione dei criteri di aggiudicazione	Presenza di figure diverse che partecipano al processo (RUP, Responsabile gare, ecc.)	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
36	D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione	Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore	Per gare sopra soglie supervisione uff. gare	Utilizzo piattaforme digitali certificate che assicurano pubblicità, tracciabilità e trasparenza	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità della commissione di gara	Presenza di figure diverse che partecipano al processo (RUP, Responsabile gare, Commissione di gara, ecc)	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
37	D.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	Parere tecnico del Dirigente che approva gli atti. Controlli successivi di legittimità del SG	Pubblicazione atti di gara all'Albo. Utilizzo esclusivo di piattaforme digitali certificate	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità del Dirigente	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti non trascurabili per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
			Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Parere tecnico del Dirigente che approva gli atti. Controlli successivi di legittimità del SG	Pubblicazione atti di gara all'Albo. Utilizzo esclusivo di piattaforme digitali certificate	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità del Dirigente	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti non trascurabili per il beneficiario	buono		
38	D.06	Procedure finanziate con fondi PNRR e/o PNC	Con riferimento all'art. 48, co.3, D.L. n.77/2021 possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza di condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla stazione appaltante .	Procedure finanziate con fondi PNRR e/o PNC tutti gli atti verranno verificati ex post nell'ambito dei controlli di legittimità	i fondi PNRR andranno puntualmente rendicontati					effetti rilevanti per l'appaltatore	n.r. in quanto nuovo processo	n.r. in quanto nuovo processo	alto
39	D.07	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	Mancata o carente verifica della corretta esecuzione del contratto	Controlli in capo al direttore dell'esecuzione /lavori e al dirigente		scarsa regolamentazione interna		Discrezionalità del Direttore esecuzione/lavori e del Dirigente	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
			Mancata o carente verifica dei requisiti di cui al Titolo IV, Capo II, della Parte V del D. Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici (artt. da 94 a 98);	In caso di contratti pubblici l'ufficiale rogante in tutti gli altri il Dirigente firmatario		Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti		scarsa discrezionalità	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	
40	D.08	Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)	Attività svolta superficialmente in fase pre stipula e carenza di trasparenza in fase di post stipula	In caso di contratti pubblici l'ufficiale rogante in tutti gli altri il Dirigente firmatario	Assicurato livello di trasparenza nella fase di post stipula attraverso la pubblicazione nelle banche dati specifiche	Presenza di rigorosa regolamentazione: codice dei contratti		scarsa discrezionalità	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	medio
41	D.9	Redazione cronoprogramma	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	Per gare sopra soglie supervisione uff. gare e controlli successivi del Direttore dei lavori	Cronoprogramma allegato agli atti di gara e pubblicato all'Albo	Presenza di rigorosa regolamentazione: codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità del Dirigente	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
42	D.10	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Parere tecnico del Dirigente che approva gli atti. Controlli successivi di legittimità del SG	Pubblicazione atti di gara all'Albo.	Presenza di rigorosa regolamentazione: codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità del Dirigente	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
43	D.11	Subappalto e subappalto a cascata	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Per gare sopra soglie supervisione uff. gare e controlli successivi del Direttore dei lavori	Pubblicazione atti di gara all'Albo. Utilizzo esclusivo di piattaforme digitali certificate	Presenza di rigorosa regolamentazione: codice dei contratti	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Discrezionalità nella fase di definizione dei documenti di gara	Presenza di figure diverse che partecipano al processo (RUP, Responsabile gare, ecc)	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
44	D.12	Arbitrato in esecuzione di contratto	conferimento incarico senza rispetto di criteri meritocratici		scarsa trasparenza del processo		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità				buono	nulla da segnalare	alto
45	D.13	Controlli in fase di esecuzione del contratto	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto	Controlli in capo al direttore dell'esecuzione /lavori e al dirigente		scarsa regolamentazione interna		Discrezionalità del Direttore esecuzione/lavori e del Dirigente	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	alto
46	D.14	Rilascio Certificato regolare esecuzione CRE- Collaudo	Mancata o carente verifica sulla corretta esecuzione del contratto; confezionamento del certificato finale con contenuti interpretati a favore dell'impresa esecutrice o con approssimazioni a "comodità" dell'ufficio	presenza di controlli/sopralluoghi	scarsa trasparenza	Presenza di rigorosa regolamentazione	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	alta discrezionalità	Pochi soggetti coinvolti nel processo decisionale	effetti rilevanti per l'appaltatore /concessionario	buono	nulla da segnalare	medio
<b>E) AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine</b>													
47	E.1	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati	Mancato rispetto di criteri meritocratici	controllo dei curricula e requisiti di accesso	avviso pubblico	scarsa regolamentazione	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità intrinseca nel processo	decisione finale in capo al vertice politico	effetto economico non trascurabile per il nominato	buono	nulla da segnalare	medio

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
48	E.2	Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma	Mancato rispetto di criteri meritocratici	controllo dei curricula e requisiti di accesso	assicurata in amministrazione trasparente		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità elevata		effetti non trascurabili	n.r.	nessun incarico di consulenza negli ultimi anni	basso
49	E.3	Incarichi e nomine presso organismi controllati a titolo gratuito	Mancato rispetto di criteri meritocratici	controllo dei curricula e requisiti di accesso			generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità intrinseca nel processo	decisione finale in capo al vertice politico	effetti non rilevanti	n.r.	nulla da segnalare	basso
<b>F) AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio</b>													
50	F.1	Gestione delle entrate tributarie	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	Interesse del concessionario a controlli accurati	scarsa trasparenza	Presenza di regolamentazione	competenze specifiche anche del concessionario	basso grado di discrezionalità intrinseco al processo		effetti rilevanti per il contribuente	buono	L'intero processo è affidato in concessione a terzi che, anche grazie all'aggio che percepiscono effettuano un controllo capillare sulle posizioni debitorie	medio
			Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	Interesse del concessionario a svolgere tutti gli accertamenti	scarsa trasparenza	Presenza di regolamentazione	competenze specifiche anche del concessionario	basso grado di discrezionalità intrinseco al processo		effetti rilevanti per il contribuente	buono		
			Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento	Interesse del concessionario ad applicare le sanzioni	scarsa trasparenza	Presenza di regolamentazione	competenze specifiche anche del concessionario	basso grado di discrezionalità intrinseco al processo		effetti rilevanti per il contribuente	buono		
			rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti		scarsa trasparenza	Presenza di regolamentazione	competenze specifiche anche del concessionario	basso grado di discrezionalità intrinseco al processo		effetti rilevanti per il contribuente	buono		
51	F.2	Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)	Concessioni esenzioni e/o agevolazioni non sufficientemente o congruamente motivate							effetti rilevanti per il contribuente	buono	nulla da segnalare	medio
52	F.3	Gestione delle spese	Ritardata emissione degli ordinativi di pagamento priva di adeguata giustificazione		Publicati dati aggregati	Regolamentazione interna		basso grado di discrezionalità intrinseco al processo	Diversi soggetti coinvolti nell'iter dei pagamenti	effetti rilevanti per il contribuente	buono	nulla da segnalare	medio
			Alterazione priorità di pagamento			Regolamentazione interna		basso grado di discrezionalità intrinseco al processo	Diversi soggetti coinvolti nell'iter dei pagamenti	effetti rilevanti per il contribuente	buono	nulla da segnalare	
53	F.4	Gestione del patrimonio: concessione di beni pubblici	Arbitraria influenza nell'assegnazione	Parere tecnico del Dirigente che approva gli atti. Controlli successivi di legittimità del SG	Publicazione atti di assegnazione all'Albo	Regolamento comunale		Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da altro personale	effetti proporzionati al bene concesso per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
			Attivazione di corsie preferenziali per utenti referenziati non motivata dal pubblico interesse	Nei casi di assegnazione diretta non espressamente previsti dal regolamento la concessione è frutto di gara	Publicazione atti di assegnazione all'Albo	Regolamento comunale		Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da altro personale	effetti proporzionati al bene concesso per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	
54	F.5	Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati	confezionamento funzionale al soggetto interessato all'acquisizione		apertura pubblica delle offerte	Normativa nazionale specifica		discrezionalità nella fase di definizione dei documenti di gara	Decisione finale in capo al dirigente	effetti rilevanti per l'assegnatario	buono	nulla da segnalare	alto
55	F.6	Gestione della cassa economale	Insufficienti controlli	presenza di controlli/sopralluoghi	scarsa trasparenza	Regolamentazione interna	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	scarsa discrezionalità		effetti non rilevanti	n.r.	nulla da segnalare	basso
56	F.7	Gestione dei sinistri (richieste rimborso di cittadini)	Eventi denunciati non fedelmente riportati nella relazione tecnica	controlli difficoltosi in quanto controperizie onerose se non sostenute da assicurazione	scarsa trasparenza	Manca di regolamentazione		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Soggetti distinti con presenza di esterno (assicurazione)	effetti rilevanti per il contribuente	n.r.	nulla da segnalare	basso
57	F.8	Gestione del patrimonio: concessione alloggi di servizio	Arbitraria influenza nell'assegnazione		Bando con requisiti da regolamento	Regolamento comunale		Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Decisione finale in capo al dirigente-istruttoria svolta da altro personale	effetti rilevanti per l'assegnatario	n.r.	nulla da segnalare	basso
58	F.9	Gestione dell' inventario beni mobili	Omissione nell'inserimento inventario di un bene specifico				generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità				n.r.	nulla da segnalare	basso
59	F.10	Gestione del patrimonio: inventario beni immobili	Omissione nell'inserimento inventario di un bene specifico	incarico estremo e verifiche ufficio	inventario pubblicato in allegato a delibera			coinvolto soggetto esterno per la redazione	coinvolto soggetto esterno per la redazione		n.r.	nulla da segnalare	basso
60	F.11	Gestione del patrimonio: concessione utilizzo temporaneo di locali e spazi comunali	Arbitraria influenza nell'assegnazione			regolamento interno specifico				scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
61	F.12	Occupazione temporanea suolo pubblico	Attivazione di corsie preferenziali per utenti referenziati non motivata dal pubblico interesse			Regolamento comunale		Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Più uffici coinvolti nella procedura	servizio oneroso per il richiedente	n.r.	nulla da segnalare	basso
62	F.13	Gestione del patrimonio: incasso canoni concessori e di locazione	Mancati e/o insufficienti controlli	controlli legati alla presenza/manca di personale	pubblicati i canoni di affitto in amministrazione trasparente		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Decisione finale in capo al dirigente	effetti non trascurabili per l'assegnatario	n.r.	nulla da segnalare	basso
63	F.14	Gestione del patrimonio: pagamento spese condominiali case del patrimonio comunale	Mancati controlli	controlli legati alla presenza/manca di personale			generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Decisione finale in capo al dirigente	scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
64	F.15	Gestione del patrimonio: acquisizione beni sequestrati alla criminalità organizzata	Attivazione di corsie preferenziali per utenti referenziati non motivata dal pubblico interesse		Atti di assegnazione pubblicati	Assenza di normativa specifica per i comuni	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Decisione finale in capo al dirigente	scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
65	F.16	Gestione del patrimonio: concessione orti comunali	Arbitraria influenza nell'assegnazione		graduatoria assegnazioni in base a istanze	Regolamento specifico	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità			scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
66	F.17	Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali	Elusione controllo sui rinnovi delle concessioni			Regolamento comunale specifico				servizio molto oneroso per il richiedente	n.r.	nulla da segnalare	basso
<b>G) AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</b>													
67	G.1	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	piano dei controlli di iniziativa d'ufficio sottoposto al vaglio del dirigente	scarsa trasparenza. Tracciabilità solo nel caso di segnalazioni che richiedono obbligatoriamente un controllo	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria del controllo è in capo alla Polizia Locale; l'atto finale del controllo è inviato all'ufficio di competenza se necessario	istruttoria dell'agente PL, controllo del funzionario, atto finale del dirigente	effetti non trascurabili per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia e in taluni casi la pianificazione dei controlli	nulla da segnalare	alto
			Conflitto di interesse con ruoli assunti	piano dei controlli di iniziativa d'ufficio sottoposto al vaglio del dirigente	scarsa trasparenza	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria del controllo è in capo alla Polizia Locale; l'atto finale del controllo è inviato all'ufficio di competenza se necessario	istruttoria dell'agente PL, controllo del funzionario, atto finale del dirigente	effetti non trascurabili per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia e in taluni casi la pianificazione dei controlli		
			Imprecisioni approssimazioni istruttorie	piano dei controlli di iniziativa d'ufficio sottoposto al vaglio del dirigente	scarsa trasparenza	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria del controllo è in capo alla Polizia Locale; l'atto finale del controllo è inviato all'ufficio di competenza se necessario	istruttoria dell'agente PL, controllo del funzionario, atto finale del dirigente	effetti non trascurabili per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia e in taluni casi la pianificazione dei controlli		
68	G.2	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	non previsti controlli su iniziativa d'ufficio	controllo diffuso per la segnalazione e pubblicazione all'albo dell'esito delle verifiche	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria è in capo a soggetti diversi, i dirigenti tecnico e PL avvallano l'istruttoria trasmettendola a SG per l'inoltro agli enti sovracomunali	Più uffici e soggetti coinvolti	effetti rilevanti per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia	nulla da segnalare	alto
			Conflitto di interesse con ruoli assunti	non previsti controlli su iniziativa d'ufficio	controllo diffuso per la segnalazione e pubblicazione all'albo dell'esito delle verifiche	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria è in capo a soggetti diversi, i dirigenti tecnico e PL avvallano l'istruttoria trasmettendola a SG per l'inoltro agli enti sovracomunali	Più uffici e soggetti coinvolti	effetti rilevanti per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia		
			Imprecisioni approssimazioni istruttorie	non previsti controlli su iniziativa d'ufficio	controllo diffuso per la segnalazione e pubblicazione all'albo dell'esito delle verifiche	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria è in capo a soggetti diversi, i dirigenti tecnico e PL avvallano l'istruttoria trasmettendola a SG per l'inoltro agli enti sovracomunali	Più uffici e soggetti coinvolti	effetti rilevanti per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia		
69	G.3	Controlli sui cantieri	Attivazione di corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	non previsti controlli su iniziativa d'ufficio	scarsa trasparenza	normativa nazionale e regionale specifica	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	l'istruttoria è in capo a soggetti diversi	Più uffici e soggetti coinvolti	effetti rilevanti per il controllato	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia	nulla da segnalare	alto
70	G.4	Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)	Conflitto di interesse con ruoli assunti	richiesta di rotazione dell'agente controllore se in presenza di potenziali conflitti di interesse	scarsa trasparenza	ordinanze e regolamenti comunali in materia	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	discrezionalità nell'accuratezza dell'istruttoria	Atto finale a firma del dirigente, controllo del funzionario, istruttoria di agenti di PL	effetti non trascurabili per il destinatario del controllo	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia	nel 2021 n. 4 ordinanze emesse per rifiuti, zanzare, inquinamento atmosferico nel 2022: n.4 ordinanze per rifiuti, zanzare, inquinamento atmosferico	medio
			Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	richiesta di rotazione dell'agente controllore se in presenza di potenziali conflitti di interesse	scarsa trasparenza	ordinanze e regolamenti comunali in materia	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	discrezionalità nell'accuratezza dell'istruttoria	Atto finale a firma del dirigente, controllo del funzionario, istruttoria di agenti di PL	effetti non trascurabili per il destinatario del controllo	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia		
		Attività di controllo rispetto a potenziali	Accordi collusivi con soggetti esterni	controlli diffusi e in particolare dei segnalanti	scarsa trasparenza	ordinanze e regolamenti comunali in materia	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	discrezionalità nell'accuratezza dell'istruttoria	Atto finale a firma del dirigente, controllo del funzionario, istruttoria di agenti di PL	effetti non trascurabili per il destinatario del controllo	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia	Nel 2022: esposti trattati relativi	

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
71	G.5	situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni	Imprecisioni approssimazioni istruttorie	controlli diffusi e in particolare dei segnalanti	scarsa trasparenza	ordinanze e regolamenti comunali in materia	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	discrezionalità nell'accuratezza dell'istruttoria	Atto finale a firma del dirigente, controllo del funzionario, istruttoria di agenti di PL	effetti non trascurabili per il destinatario del controllo	buona attuazione; migliorabile misura di formazione specifica in materia	all'inquinamento acustico n. 4 esposti trattati relativi all'inquinamento elettromagnetico n.1 (	alto
72	G.6	Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari (impianti sportivi e altre strutture in concessione)	Insufficienti controlli	controllo diffuso dei fruitori	scarsa trasparenza	scarsa regolamentazione	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	soggettività del controllore e del tipo di controllo	atto finale per eventuali contestazioni e/o sanzioni del dirigente controllo del funzionario istruttoria dell'ufficio	effetti non trascurabili per il destinatario del controllo	n.r. attività (e conseguenti controlli) sospesi causa covid	nulla da segnalare	alto
73	G.7	Gestione rapporti con società controllata Segrate Servizi S.r.l.	Insufficienti controlli	controlli come da regolamento	pubblicazione dei verbali relativi ai controlli	presenza di apposito regolamento	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	Il mancato controllo dei contratti di servizio		effetti non trascurabili per il destinatario del controllo	buono	nulla da segnalare	medio
			Insufficienti controlli sui singoli contratti di servizio					generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa	Mancate sanzioni			buono	
74	G.8	Gestione centrale operativa	Corsia preferenziale per utenti referenziati	controlli presenti	tutto registrato	no	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa			scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
75	G.9	Gestione pronto intervento	Corsia preferenziale per utenti referenziati	controlli presenti	tutto registrato	no	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa			scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
76	G.10	Attività di controllo del territorio (vigile di quartiere, pattugliamento, servizio scuole e pulizia strade etc.)	Eccessiva consuetudine e familiarità con utenza				generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa			scarsi effetti	n.r.	nulla da segnalare	basso
77	G.11	Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene pubblica (disinfestazione e derattizzazione)	Verifiche frettolose e/o superficiali	controlli presenti	iter segnalazioni e controlli su servizio documentati		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa			scarsi effetti	n.r.	nel 2019 n. 65 interventi di disinfestazione e n. 32 interventi di derattizzazione; nel 2020: 46 disinfestazioni e 25 derattizzazioni nel 2021: n.79 interventi di disinfestazioni e n.30 interventi per derattizzazione nel 2022: interventi di disinfestazione n. 38 e derattizzazione n. 27	basso
78	G.12	Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene ambientale per rifiuti urbani	Verifiche frettolose e/o superficiali	controlli presenti	iter segnalazioni e controlli su servizio documentati		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità, nonché specifica di settore e all'evolversi della normativa			scarsi effetti	n.r.	segnalazioni di recupero e/o di richiesta di interventi nell'anno 2019 n.n. 190 ; 101 nel 2020, 57 richieste nel 2021 2022: n.102	basso
<b>H) AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso</b>													
79	H.1	Gestione del contenzioso con avvocatura interna	Conflitto di interesse con ruolo	dichiarazione mancanza conflitto di interesse su tutte le cause		diritto civile e amministrativo		discrezionalità intrinseca nel processo		effetto economico rilevante a favore del privato in caso di soccombenza	buono	nulla da segnalare	medio
			Perseguimento di interessi privati a seguito di pressioni esterne	deontologia professionale		diritto civile e amministrativo		discrezionalità intrinseca nel processo	effetto economico rilevante a favore del privato in caso di soccombenza	buono			
			Imprecisioni e approssimazioni istruttorie	parere tecnico del Dirigente competente per materia	processo civile telematico	diritto civile e amministrativo		discrezionalità intrinseca nel processo	effetto economico rilevante a favore del privato in caso di soccombenza	buono			
80	H.2	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	Conflitto di interessi con ruoli assolti	dichiarazione mancanza conflitto di interesse su tutte le cause	affidamento diretto a professionista senza rispettare i criteri di rotazione	Regolamento interno		discrezionalità intrinseca nel processo		effetti rilevanti per il professionista; ricadute economiche per l'ente in base a esito controversia	buono	nulla da segnalare	medio
			Compromissione scelte meritocratiche		affidamento diretto a professionista senza rispettare i criteri di rotazione	Regolamento interno		discrezionalità intrinseca nel processo	effetti rilevanti per il professionista; ricadute economiche per l'ente in base a esito controversia	buono			
			Mancato rispetto di principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità		mancato utilizzo Sinterl	Regolamento interno		discrezionalità intrinseca nel processo	costi del professionista molto elevati	buono			
81	H.3	Gestione del contenzioso per infrazioni al codice della strada	Corsia preferenziale per utenti referenziati		procedure telematiche per gestione ricorsi con prefettura	normativa nazionale specifica	formazione specifica		possono intervenire più soggetti (prefettura, giudice di pace)	effetti più o meno significativi per il ricorrente in relazione all'infrazione contestata	n.r.	nulla da segnalare	basso
			Arbitrarietà e superficialità nell'istruttoria/trattazione del ricorso			normativa nazionale specifica	formazione specifica			effetti più o meno significativi per il ricorrente in relazione all'infrazione contestata	n.r.		

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
82	H.4	Gestione dei sinistri stradali	Corsia preferenziale per utenti referenziati	più soggetti presenti sul posto	tutto registrato		formazione specifica				n.r.	nulla da segnalare	basso
83	H.5	Gestione esposti all'autorità Pubblica Sicurezza (gestione della PL)	Corsia preferenziale per utenti referenziati - Potenziale conflitto di interesse	più soggetti coinvolti nel processo			formazione specifica				n.r.	nulla da segnalare	basso
			Istruttoria frettolosa e/o superficiale	più soggetti coinvolti nel processo			formazione specifica				n.r.	nulla da segnalare	
<b>I (L.1.) AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio</b>													
84	I.1	Redazione e variazioni atti del PGT	Interessi privati in atto pubblico	Atti sottoposti a controllo diffuso (presentazione osservazioni e pareri di enti sovraordinati e/o ATS)	atti pubblicati in via preventiva ed ex post	Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità politica intrinseca al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	ultima approvazione di variante al PGT avvenuta nel 2017	alto
			Collusioni tra privati e politici	Atti sottoposti a controllo diffuso (presentazione osservazioni e pareri di enti sovraordinati e/o ATS)	atti pubblicati in via preventiva ed ex post	Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità politica intrinseca al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono		
85	I.2	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT	Interessi privati in atto pubblico	Atti sottoposti a controllo diffuso (presentazione osservazioni)	atti pubblicati in via preventiva ed ex post	Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici del Comune	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
			Collusioni tra privati e politici			Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono		
86	I.3	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT	Interessi privati in atto pubblico	Atti sottoposti a controllo diffuso (presentazione osservazioni e pareri di enti sovraordinati e/o ATS)	atti pubblicati in via preventiva ed ex post	Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
			Collusioni tra privati e politici	Atti sottoposti a controllo diffuso (presentazione osservazioni e pareri di enti sovraordinati e/o ATS)	atti pubblicati in via preventiva ed ex post	Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono		
			Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo		atti pubblicati in via preventiva ed ex post	Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono		
87	I.4	Attivazione/modifica convenzioni urbanistiche	Attivazione corsia preferenziale su procedimenti di maggiore interesse politico rispetto ad altri			Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
88	I.5	Permessi di costruire convenzionati	Interessi privati in atto pubblico			Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
			Collusioni tra privati e politici			Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	
89	I.6	Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche	Interessi privati in atto pubblico		ampia pubblicazione e partecipazione	Normativa specifica per attività produttive		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	alto
			Collusioni tra privati e politici		ampia pubblicazione e partecipazione	Normativa specifica per attività produttive		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	buono	nulla da segnalare	
90	I.7	Accordi ex art.11 L.241/90 con effetti territoriali	Interessi privati in atto pubblico			Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	n.r.	nulla da segnalare	basso
			Collusioni tra privati e politici			Normativa specifica di settore		grado di discrezionalità intrinseco al processo	Più soggetti coinvolti tra organi politici e tecnici	effetti rilevanti per il beneficiario	n.r.	1 solo caso nel 2020	
91	I.8	Valutazione Ambientale Strategica -VAS sui Piani e Programmi	Scarsa responsabilizzazione interna	controllo diffuso tramite conferenza di servizi a cui sono invitati altri enti terzi	ampia pubblicazione e partecipazione	Normativa specifica di settore		Processo di per sé partecipato	decisione in capo all'autorità procedente appositamente nominata	effetti non trascurabili	n.r.	nulla da segnalare	basso
			Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	controllo diffuso tramite conferenza di servizi a cui sono invitati altri enti terzi	ampia pubblicazione e partecipazione	Normativa specifica di settore		Processo di per sé partecipato	decisione in capo all'autorità procedente appositamente nominata	effetti non trascurabili	n.r.	nulla da segnalare	
92	I.9	Valutazione Impatto Ambientale - VIA su Piani e Programmi	Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	controllo diffuso		Normativa specifica di settore		decisione condivisa in conferenza di più soggetti	più soggetti, anche esterni, coinvolti	effetti non trascurabili	n.r.	zero VIA esclusivamente di competenza comunale	basso
93	I.10	Conferenza dei servizi su istanza di parte	Scarsa responsabilizzazione interna	controllo diffuso	ampia pubblicità per la partecipazione	Normativa specifica di settore		decisione condivisa in conferenza di più soggetti	più soggetti, anche esterni, coinvolti	effetti non trascurabili	n.r.	nulla da segnalare	basso
<b>J (I.2) AREA DI RISCHIO: Gestione dei Rifiuti</b>													

N.		processo	evento rischioso	manca di controllo	manca di trasparenza	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento o vetustà di regolamenti interni	Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	discrezionalità nel processo decisionale	accentramento del ruolo decisionale in un singolo soggetto o di pochi	effetti economici o altri benefici derivanti dall'attività decisionale	grado attuazione misure di trattamento	dati ed evidenze (segnalazioni, eventi pregressi ecc.)	grado rischio
94	J.1	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti	Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo	Per gare sopra soglie supervisione ufficio gare	Utilizzo piattaforme telematiche che assicurano pubblicità, tracciabilità e trasparenza	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti e linee guida ANAC	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità		istruttori ufficio, firma RUP, commissione di gara		buono	controlli su servizio affidato effettuati con continuità in corso d'anno (piano controlli annuale con frequenza almeno mensile).	alto
			Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori	Per gare sopra soglie supervisione ufficio gare	Utilizzo piattaforme telematiche che assicurano pubblicità, tracciabilità e trasparenza	Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti e linee guida ANAC	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità		istruttori ufficio, firma RUP, commissione di gara	buono			
			manca di controlli sul servizio di igiene ambientale e smaltimento rifiuti	pianificati controlli su servizio appaltato	iter segnalazioni tracciato		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità			buono			
			Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata	richiesta certificato antimafia		Presenza di rigorosa regolamentazione : codice dei contratti e linee guida ANAC	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità			buono			
95	J.2	Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica limitatamente a rifiuti assimilati	Superficialità nel rilascio dell'autorizzazione	manca di controllo sul gestore della piattaforma ecologica	scarsa trasparenza	normativa di settore	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	Scarsa discrezionalità perché il processo è normato	Istruttoria dell'ufficio, controllo del funzionario e firma finale del dirigente	effetti non trascurabili	buono	autorizzazioni di accesso alla Piattaforma ecologica rilasciate nell'anno 2019:n.131 . Nel 2020: n. 113; nel 2021: n. 115; nel 2022: n. 103	alto
96	J.3	Coordinamento conferenza dei servizi per progetti e piani di bonifica e ripristino ambientale	Scarsa responsabilizzazione interna	controllo diffuso	ampia pubblicità per la partecipazione	Normativa specifica di settore	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	decisione condivisa in conferenza di più soggetti	più soggetti, anche esterni, coinvolti	effetti non trascurabili	n.r.	2021: n. 3 procedimenti autorizzativi e n. 1 provvedimento di ripristino ambientale 2022: n. 5 decreti autorizzativi bonifiche e n.3 provvedimenti ripristino ambientale	basso
97	J.4	Pianificazione dei bisogni	Inadeguatezza delle previsioni di servizio necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali, che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di servizi non necessari		fase preliminare all'affidamento vero e proprio		generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità intrinseca nel processo	no	fase preliminare che non comporta effetti diretti	n.r.	nulla da segnalare	basso
			Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche			scarsa regolamentazione	generale formazione in tema di prevenzione della corruzione e legalità	discrezionalità intrinseca nel processo	no	fase preliminare che non comporta effetti diretti	n.r.		

PIANO DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

processi		valutazione			trattamento			Tempi e responsabilità		MONITORAGGIO		
N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
<b>A) AREA DI RISCHIO: Acquisizione, progressione e gestione del personale</b>												
A.1	Reclutamento personale ordinario tramite concorso	Modalità di formazione della commissione di concorso, conflitto di interessi; Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione di concorso	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità intrinseco e soggetto a pressioni esterne	alto	Publicazione bandi su GURI e BURL per almeno 30 giorni per assunzioni a tempo determinato e indeterminato	Tot. bandi per assunzioni a tempo determinato e indeterminato pubblicati per almeno 30 gg / tot. bandi	100%	già attiva	Gestione Risorse Umane	trasparenza		
A.1	Reclutamento personale ordinario tramite concorso			alto	acquisizione e verifica di dichiarazioni sulla insussistenza di incompatibilità riguardo ai compiti da assolvere come commissario	N. dichiarazioni acquisite / N. commissari nominati - applicazione misura	100% on	già attiva	Gestione Risorse Umane	disciplina del conflitto di interessi		
A.1	Reclutamento personale ordinario tramite concorso			alto	Inserimento a rotazione di competenti commissari di concorso in commissione di esame ; inserimento di almeno un componente esterno nella commissione d'esame	N. commissioni con membro esterno / totale commissioni ripetizione identico commissario di categoria D / totale concorsi	almeno 50% 0%	già attiva	Gestione Risorse Umane	rotazione		
A.1	Reclutamento personale ordinario tramite concorso			alto	Possibilità per ruoli di elevata responsabilità di costituire le commissioni di concorso e/o selettive esclusivamente con componenti esterni di comprovata esperienza	n. concorsi e/o selezioni per dirigenti e PO con commissari esterni/n. concorsi e/o selezioni per dirigenti e PO banditi	100%	feb-23	Gestione Risorse Umane	rotazione		
A.2	Reclutamento personale ordinario tramite mobilità	Modalità di formazione della commissione: scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione, gestione superficiale del colloquio tecnico e motivazionale	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità intrinseco e soggettività intrinseco	alto	Publicazione bandi su GURI e BURL per almeno 30 giorni per assunzioni tramite procedure di mobilità; preliminare definizione delle materie oggetto del colloquio tecnico e motivazionale con verbalizzazione	Tot. bandi per assunzioni a tempo indeterminato tramite procedure di mobilità pubblicati per almeno 30 gg / tot. Bandi	100%	già attiva	Gestione Risorse Umane	trasparenza		
A.2	Reclutamento personale ordinario tramite mobilità			alto	Commissione d'esame composta da componenti interni a rotazione	ripetizione identico commissario di categoria D / totale concorsi	0%	già attiva	Gestione Risorse Umane	rotazione		
A.3	Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche; Inadeguatezza requisiti professionali per accesso all'incarico	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità intrinseco e soggetto a pressioni politiche esterne	alto	Controllo della Sezione gestione risorse umane su requisiti di accesso alla categoria	n. verifiche requisiti di accesso/totale candidati	100%	già attiva	Gestione Risorse Umane	controllo		
A.3	Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL			alto	Individuazione dei soggetti mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica con Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni su GURI e BURL	attuazione della misura	on	già attiva	Gestione Risorse Umane	trasparenza		
A.3	Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL			alto	nomina di almeno un componente della commissione esterno all'ente.	attuazione della misura	on	già attiva	Gestione Risorse Umane	disciplina del conflitto di interessi		
A.4	Reclutamento personale ex art. 110 TUEL	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche; Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione per l'individuazione	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità intrinseco e soggetto a pressioni politiche esterne	alto	Individuazione dei soggetti mediante procedura selettiva ad evidenza pubblica con Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni su GURI e BURL; chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti.	n. verifiche requisiti di accesso/totale candidati pubblicazione avviso per almeno 30 gg	100% 100% dei casi	già attiva	Gestione Risorse Umane	trasparenza		
A.4	Reclutamento personale ex art. 110 TUEL			alto	Nomina componenti commissione giudicatrice sempre esterni all'ente.	attuazione della misura	on	già attiva	Gestione Risorse Umane	disciplina del conflitto di interessi		
A.5	Progressione alla categoria superiore	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità intrinseco e soggetto a pressioni politiche esterne	alto	Procedura concorsuale interna come procedura concorsuale pubblica (bando, criteri nomina commissione ecc)	Tot. bandi di procedura concorsuale interna pubblicati per almeno 30 gg / tot. Bandi	100%	già attiva	Gestione Risorse Umane	trasparenza		
A.6	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Omessa richiesta di autorizzazione; Espletamento di incarichi non compatibili (conflitto di interesse); Mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse umane	E' un processo che può innanzitutto rimanere sommerso e quindi intrinsecamente di difficile controllo; nella fase di autorizzazione è relativamente discrezionale	medio	Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti prescritti dalla legge da parte del Dirigente di competenza.	N. atti motivati/n. autorizzazioni rilasciate	min 90%	già attiva	Gestione Risorse Umane	controllo		
A.6	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali			medio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.	n. dichiarazioni acquisite/n. richieste autorizzazioni pervenute	100%	già attiva	Gestione Risorse Umane	disciplina del conflitto di interessi		
A.6	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali			medio	Aggiornamento tempestivo dell'elenco degli incarichi autorizzati su sito, (comprensivo degli incarichi rilasciati ai sensi dell'art. 113 codice contratti)	elenco aggiornato su sito	on	già attiva	Gestione Risorse Umane	trasparenza		
A.7	Procedimenti disciplinari	Compromissione esito procedimento a favore di interessi o in seguito a forti pressioni (politiche, sindacali, gruppi di opinione ecc.)	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità intrinseco e soggetto a pressioni esterne ecc.	medio	rigorosa applicazione del Regolamento disciplinante l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), Ufficio del contenzioso, Servizio Ispettivo	attuazione misura	100% dei casi	già attiva	Gestione Risorse Umane	regolamentazione		
A.7	Procedimenti disciplinari			medio	Comunicazione tempestiva al RPC all'atto dell'avvio del procedimento disciplinare e dell'irrogazione della sanzione.	n. procedimenti disciplinari comunicazione a RPC	n. procedimenti avviati 100% dei casi	già attiva	Gestione Risorse Umane	controllo		
<b>B) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>												

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
B.1	Autorizzazioni impianti pubblicitari	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi	Le autorizzazioni per impianti pubblicitari sono in ampia misura sostituiti da SCIA. Il regolamento definisce in modo preciso i luoghi di installazione della maggior parte degli impianti pubblicitari. Per una parte residuale di tipologie è necessaria l'acquisizione di parere da parte di Polizia locale e Demanio	medio	Continuazione nella prassi operativa per la rotazione nell'assegnazione delle pratiche da istruire.	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/tot. pratiche presentate assegnazione pratiche con criterio rotazione	min 95% on	già attiva	SUAP	rotazione		
B.2	Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita	Elusione normativa da parte dei tecnici di parte	Le autorizzazioni commerciali per le medie e grandi strutture di vendita vengono approvate con procedura che coinvolge anche soggetti esterni (Regione Lombardia).	alto	Utilizzo software gestionale SUE-SUAP che facilita il controllo dei requisiti urbanistico/edilizi/normativi e del contributo di costruzione (oneri di urbanizzazione e altri costi)	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/tot. pratiche presentate	min 95%	già attiva	SUAP	controllo		
B.2	Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita				Continuazione nella prassi operativa per la rotazione nell'assegnazione delle pratiche da istruire.	assegnazione pratiche con criterio rotazione	on	già attiva	SUAP	rotazione		
B.3	Permessi di Costruire	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Il permesso viene rilasciato a fonte di un iter informatico e l'atto finale (determina) è soggetto alle usuali verifiche e pubblicità ex post	medio	Continuazione nella prassi operativa per la rotazione nell'assegnazione delle pratiche da istruire, garantita dal software gestionale SUE-SUAP	rispetto del criterio di rotazione per l'assegnazione dell'istruttoria	on	già attiva	SUE	rotazione		
B.4	Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, taxi-ncc)	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Il termine "rilascio licenze" è rimasto ma è ormai improprio in quanto l'avvio di una attività economica-produttiva rientra nella più ampia casistica della SCIA	medio	Utilizzo software gestionale SUE-SUAP che facilita il controllo dei requisiti prescritti dalla legge	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/tot. pratiche presentate	min 95%	già attiva	SUAP	controllo		
B.5	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia	Elusione di controlli; Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere da parte dei tecnici di parte	Le novità normative e l'introduzione del portale telematico hanno reso il processo istruttorio solo in presenza di documentazione completa che tuttavia, essendo autocertificata comporta necessità di controlli.	medio	Utilizzo software gestionale SUE-SUAP che facilita il controllo dei requisiti prescritti dalla legge	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/tot. pratiche presentate	min 95%	già attiva	SUE	controllo		
B.5	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia				Verifiche dichiarazioni sostitutive. Attivazione di segnalazione alla magistratura competente in presenza di false dichiarazioni	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute	100%	già attiva	SUE	controllo		
<b>C) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>												
C.1	Contributi e altri benefici economici	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	L'attuale situazione di riequilibrio finanziario comporta una istruttoria accurata e rigorosa nell'assegnazione di contributi e benefici vari	medio/basso	Explicitazione puntuale del collegamento con norme di legge e/o regolamento e/o delibere di Giunta comunale	richiamo norma o titolo per l'attribuzione negli atti	100%	già attiva	Servizi sociali	regolamentazione		
C.1	Contributi e altri benefici economici				Rigorous controllo dei requisiti, il cui esito va accluso al fascicolo di riferimento; Controllo su corretto impiego dei contributi: in sede di rendicontazione, se dovuta	Puntuale verifica dei requisiti del richiedente e presupposti per il rilascio / totale contributi concessi	100%	già attiva	Servizi sociali	controllo		
C.2	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a recupero	Arbitrarietà nell'attribuzione iniziale delle metrature oggetto di riduzione/esenzione	Il processo è a rischio di forti pressioni esterne da parte dei relativamente pochi potenziali beneficiari	medio	Verifica delle completezza e correttezza della documentazione (MUD, ecc.) per il rinnovo delle richieste di detassazione	N. verifiche documentazione / n. richieste di rinnovo detassazione	100%	già attiva	Ambiente ed ecologia	controllo		
C.2	Valutazione delle istanze di detassazione della TARI richieste da aziende, e ambulatori per rifiuti speciali pericolosi o assimilati a recupero				Primo sopralluogo da effettuarsi congiuntamente Sezione Ambiente e Polizia Locale/ufficio tecnico	N. sopralluoghi congiunti/ n. uscite per primo sopralluogo	70%	già attiva	Ambiente ed ecologia	controllo		
<b>D) AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>												
<b>D).1 contratti Pubblici - PROGRAMMAZIONE</b>												
D.1	Pianificazione triennale acquisti e servizi	Carenza di programmazione e istruttoria frettolosa per "comodità" o per urgenza dell'ufficio.	L'attuale situazione di riequilibrio finanziario comporta la necessità di una programmazione accurata al fine dell'allocatione delle risorse	medio/basso	Sarà pubblicato l'elenco delle forniture e servizi in conformità a quanto previsto dalla legge, previa ricognizione interna effettuata con congruo anticipo; verrà pubblicato l'elenco annuale dei lavori in conformità a quanto previsto dalla legge.	pubblicazione elenchi entro i termini di legge del DUP	on	già attiva	Gare	trasparenza		
<b>D).2 contratti Pubblici - PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>												
D.2	Progettazione affidamento in appalto o concessione (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato	Il processo di progettazione per le gare rimane un processo delicato per gli interessi economici e pressioni esterne o per l'induzione a favorire il precedente fornitore	alto	Evitare la "restrizione del mercato" nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel capitolato speciale di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Indicazione, nella relazione illustrativa o nella determinazione a contrarre, di adeguata motivazione dei requisiti di qualificazione particolarmente restrittivi/escludenti, dando conto delle ragioni tecniche di tale scelta.	Per importi ≥ 140.000 € (per servizi e forniture) e ≥ 150.000 € (per lavori) : relazioni illustrative-determinazione a contrarre riportanti le motivazioni / tot. determinazioni di approvazioni degli atti di gara aventi requisiti di qualificazione particolarmente restrittivi/escludenti	100%	già attiva	Gare + TUTTI	trasparenza		
D.2	Progettazione affidamento in appalto o concessione (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione				Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere le previsioni normative. Fuori dai casi di variante, divieto di aumentare le prestazioni contrattuali (e, quindi, il controvalore economico, anche qualora sia contenuto nei limiti del 20%) se tale facoltà non sia stata espressamente indicata nel capitolato/atti di gara, computando il relativo valore nel calcolo dell'importo massimo pagabile.	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%	già attiva	Gare + TUTTI	regolamentazione		

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
D.2	Progettazione affidamento in appalto o concessione (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione				Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redigere preventivamente tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: 1) cronoprogramma (in particolare per i lavori) 2) perali 3) polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto 4) definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto 5) indicazione dell'eventuale possibilità di proroga contrattuale, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	Procedure (servizi e forniture) ≥ 140.000 € e Procedure (lavori) ≥ 150.000 €: n. procedure (lavori, servizi e forniture) con schema di contratto allegato alla determinazione a contrarre/totale procedure	90%	già attiva	Gare + TUTTI	regolamentazione		
D.3	Progettazione atti di gara per concessione/locazione di bene comunale di tipo economico-commerciale	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato	Il processo di progettazione per gli atti di gara per concessione di beni comunali rimane un processo delicato per gli interessi economici e pressioni esterne o per l'induzione a favorire il precedente concessionario		Evitare la "restrizione del mercato" privilegiando procedure aperte.	ricorso a procedure aperte/procedure avviate	90%	già attiva	Gestione del patrimonio	trasparenza		
D.3	Progettazione atti di gara per concessione/locazione di bene comunale di tipo economico-commerciale			alto	Individuare correttamente il valore stimato a base della procedura	n. procedure andate a buon fine/procedure di concessione avviate	80%	già attiva	Gestione del patrimonio	regolamentazione		
D.3	Progettazione atti di gara per concessione/locazione di bene comunale di tipo economico-commerciale				Per tutte le procedure redigere preventivamente gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: 1) perali 2) polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto 3) definizione dei presupposti per la risoluzione del contratto	Procedure avviate con schema di contratto allegato alla determinazione a contrarre/totale procedure avviate	100%	già attiva	Gestione del patrimonio	regolamentazione		
D)3 contratti Pubblici - SELEZIONE DEL CONTRAENTE												
D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie e aggiudicazione)	Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore	Il processo di svolgimento delle gare rimane un processo delicato per gli interessi economici e pressioni esterne		Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa: elaborazione di bandi di gara - lettere d'invito - disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi.	OEV: criteri e punteggi ben definiti - attuazione misura	on	già attiva	Gare + TUTTI	trasparenza		
D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione				Utilizzo, per tutti i comparti (lavori, forniture, servizi, incluso quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria), di piattaforme digitali certificate (Sintel/Mepa), in grado di assicurare la massima trasparenza (grazie alla tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la scelta del contraente); Resta salva l'adesione all'eventuale convenzione o accordo quadro di Consip o di Aria S.p.A. Restano esclusi gli acquisti economici (< € 500,00) e le fattispecie escluse dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici.	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip /totale affidamenti	100%	già attiva	Gare + TUTTI	trasparenza		
D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione			alto	Possibilità di svolgere le sedute pubbliche anche in modalità a distanza, per mezzo di audio-video conferenze	attuazione misura	on	già attiva	Gare	trasparenza		
D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione				Rotazione dei commissari di gara.	attuazione misura di rotazione nei commissari di gara	on	già attiva	Gare + TUTTI	rotazione		
D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione				Rilascio da parte dei commissari di apposita dichiarazione attestante l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità o astensione allo svolgimento del ruolo di cui sopra, ai sensi degli artt. 16 e 93, comma 5, lett. a), b) e c) del D.Lgs. n. 36/2023, dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 53 del c.p.c.	n. dichiarazioni rilasciate da commissari/totale convocazioni commissari	100%	già attiva	Gare + TUTTI	disciplina del conflitto di interessi		
D.4	Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione				Elaborazione di bandi di gara - lettere d'invito - disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi.	Per importi ≥ 140.000 € (per servizi e forniture) e ≥ 150.000 € (per lavori): salvi i casi di esclusione automatica, prima offerta in graduatoria sospetta di anomalia verificata e valutata	100%	già attiva	Gare + TUTTI	trasparenza		
D.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore; Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Il processo di gare sotto soglia rimane delicato per il rischio di frettolosità dovuta a urgenze o superficialità dovuta a carenze di personale competente		per affidamenti di Servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) aventi valore uguale o superiore a € 140.000 IVA esclusa e inferiore alla soglia comunitaria: invito a presentare offerta rivolto a cinque operatori economici scelti dal RUP individuati in base ad indagini di mercato o estrapolandoli dall'elenco telematico aperto Sintel dei fornitori qualificati per l'ente nel rispetto dei principi di rotazione, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, economicità, efficacia, tempestività e correttezza Resta salva l'adesione all'eventuale convenzione o accordo quadro di Consip o di Aria S.p.A.	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ 140.000 € (fino soglia comunitaria) rivolto a 5 operatori economici nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza / totale procedure ≥ € 140.000 €	100%	già attiva	Gare + TUTTI	regolamentazione		

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
D.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti			alto	per affidamenti di lavori aventi valore uguale o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000 IVA esclusa: invito a presentare offerta rivolto a cinque operatori economici scelti dal RUP individuati in base ad indagini di mercato o estrapolandoli dall'elenco aperto dei fornitori di Sintel nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000 e < € 1.000.000 previa richiesta di 5 preventivi tramite estrapolazione dall'elenco aperto dei fornitori di Sintel nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza / totale procedure ≥ € 150.000 e < € 1.000.000	100%	già attiva	Gare + SEZ. Amm.va LL.PP.	regolamentazione		
D.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti			alto	per affidamenti di lavori aventi valore uguale o superiore a € 1.000.000 IVA esclusa e fino alla soglia comunitaria: invito a presentare offerta rivolto a dieci operatori economici (ove esistenti) scelti dal RUP individuati in base ad indagini di mercato o estrapolandoli dall'elenco aperto dei fornitori di Sintel nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 1.000.000 e < alla soglia comunitaria previa richiesta di 10 preventivi tramite estrapolazione dall'elenco aperto dei fornitori di Sintel nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza / totale procedure ≥ € 1.000.000 e < alla soglia comunitaria	100%	già attiva	Gare + SEZ. Amm.va LL.PP.	regolamentazione		
D.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti				Per gli affidamenti diretti di servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a € 140.000: affidamento diretto a fornitore scelto dal RUP anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi (Sintel/Consip) o albi istituiti dalla stazione appaltante; nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza (con obbligo di motivazione).	attuazione misura	on	già attiva	Gare + TUTTI	rotazione		
D.5	Procedure negoziate e affidamenti diretti				Per gli affidamenti diretti di Lavori di importo inferiore a € 150.000: affidamento diretto a fornitore scelto dal RUP anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi (Sintel/Consip) o albi istituiti dalla stazione appaltante; nel rispetto dei principi di rotazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza (con obbligo di motivazione)	attuazione misura	on	già attiva	Gare + TUTTI	rotazione		
D.6	Procedure finanziate con fondi PNRR e/o PNIC	Con riferimento all'art. 48, co.3, D.L. n.77/2021 possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza di condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla stazione appaltante. Con riferimento all'art. 48, co.4, D.L. n.77/2021, possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti al soggetto non aggiudicatario. Con riferimento all'art. 48, co.5, D.L. n.77/2021, rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda a una accurata verifica. Con riferimento all'art. 53 D.L. n.77/2021, improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici.		alto	Il processo relativo all'utilizzo dei fondi PNRR e/o PNIC è un processo delicato per i rilevanti interessi economici	art. 48 c. 3 - chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili e non imputabili alla S.A.	n. procedure negoziate senza bando correttamente motivate in relazione alla sussistenza dei presupposti previsti dalla legge	100%	da febbraio 2023	Uffici interessati	trasparenza	
D.6	Procedure finanziate con fondi PNRR e/o PNIC				Il processo relativo all'utilizzo dei fondi PNRR e/o PNIC è un processo delicato per i rilevanti interessi economici	compilazione check-list (allegato...)	n. procedure PNRR/PNIC verificate ex post tramite la compilazione della check-list	100%	da 01/01/2024	Uffici interessati	controllo	
D)4 contratti Pubblici - VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO												
D.7	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	Mancata o carente verifica della corretta esecuzione del contratto; Mancata o carente verifica dei requisiti di cui al Titolo IV, Capo II, della Parte V del D. Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici (artt. da 94 a 98);	I controlli sulla corretta esecuzione dei contratti dipendono da quanto puntualmente disciplinato nel contratto, dalla disponibilità di risorse dedicabili mentre la fase di controllo prevista dagli artt. 94-98 è rigorosamente normata.	alto	verifica delle condizioni e dei requisiti per procedere con l'affidamento della proroga	N. verifiche / n. affidamenti di proroga	100%	attiva al 01/01/2022	Contratti + TUTTI	controllo		
D.8	Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)	Attività svolta superficialmente in fase pre stipula e carenza di trasparenza in fase di post stipula	Il processo rimane delicato per gli interessi economici e pressioni esterne nonché per eventuali urgenze	medio	verifica della documentazione e controlli necessari alla sottoscrizione dei contratti	N. verifiche / n. contratti stipulati	100%	attiva al 01/01/2022	Contratti	controllo		
D)5 contratti Pubblici - ESECUZIONE												
D.9	Redazione cronoprogramma	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	La stesura del cronoprogramma rimane una fase delicata per gli interessi economici e pressioni esterne	alto	Per i contratti il cronoprogramma deve prevedere: individuazione delle tempistiche di esecuzione, in modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'appalto.	monitoraggio cronoprogrammi: n. monitorati/ totale cronoprogrammi	100%	già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.9					Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità; - (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudato.	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma		già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.10	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Il processo rimane delicato per il rischio di frettezza dovuta a urgenze o pressioni esterne	alto	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%	già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	regolamentazione		

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
D.10	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici				Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	verifica rispetto percentuali di legge	100% dei casi	già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.10	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici				Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori.	interventi eseguiti in assenza di preventiva autorizzazione	0	già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	regolamentazione		
D.11	Subappalto	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Il processo rimane delicato per gli interessi economici e pressioni esterne	alto	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.	n. casi sub-appalto; n. casi privi di preventiva verifica e stipula contratto subappalto/n. casi subappalto	n. 0%	già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.11	Subappalto				Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	Verifica requisiti preventiva/totale subappalti autorizzati	100% dei casi	già attiva	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.11	Subappalto a cascata	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Il processo rimane delicato per gli interessi economici e pressioni esterne	alto	Assoluta preventività del controllo dei requisiti dell'ulteriore subappaltatore e della stipula del contratto di ulteriore subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.	n. casi di ulteriore sub-appalto; n. casi privi di preventiva verifica e stipula contratto ulteriore subappalto/n. casi ulteriore subappalto	n. 0%	da 01/01/2024	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.11	Subappalto a cascata				Controlli su requisiti generali posseduti dall'ulteriore subappaltatore prima dell'autorizzazione all'ulteriore subappalto.	Verifica requisiti preventiva/totale ulteriori subappalti autorizzati	100% dei casi	da 01/01/2024	SEZ. Amm.va LL.PP.	controllo		
D.12	Arbitrato in esecuzione di contratto	conferimento incarico senza rispetto di criteri meritocratici	il ricorso all'arbitrato è particolarmente oneroso e non produce vantaggi particolari ( e senza esito certo) rispetto ad altro ricorso/causa	alto	Divieto di ricorso all'arbitrato	n. casi di ricorso all'arbitrato	0	già attiva	TUTTI	regolamentazione		
D.13	Controlli in fase di esecuzione del contratto	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto	I controlli sui contratti rimangono molto dipendenti dall'oggetto del servizio/lavoro, da quanto sono stati puntualmente disciplinati nel contratto, dalla disponibilità di risorse dedicabili	alto	(per servizi continuativi, di importo > 40.000 euro) numero controlli annuali in fase di esecuzione del contratto pari almeno a dodici: - redazione su apposita modulistica del report del controllo - invio semestrale del report al servizio controlli interni e qualità	esecuzione di controlli annuali per ciascun servizio continuativo / n. contratti aventi importo > 40.000 €	Min 12/anno	già attiva	TUTTI	controllo		
D) 6 contratti Pubblici - RENDICONTAZIONE												
D.14	Rilascio certificato regolare esecuzione / collaudo	Mancata o carente verifica sulla corretta esecuzione del contratto; confezionamento del certificato finale con contenuti interpretati a favore dell'impresa esecutrice o con approssimazioni a "comodità" dell'ufficio	L'attestazione finale è legata alle attività di controllo e verifica effettuate e disciplinate dai contratti	medio	Preventiva verifica da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione del rispetto delle regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali prima dello svincolo della fidejussione e del rilascio del certificato di regolare esecuzione o del collaudo	attuazione misura	100% dei contratti conclusi	già attiva	TUTTI	controllo		
E) AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine												
E.1	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati	Mancato rispetto di criteri meritocratici	Se il processo non è utilizzato rimane la discrezionalità di una scelta intuitu personae	medio	Avviso pubblico di selezione	incarichi previa pubblicazione di avviso	100%	già attiva	Ufficio partecipate	trasparenza		
E.1	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati				Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni sul BURL, Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti	Avvisi con elenco dei requisiti richiesti pubblicati per almeno 30 gg/totale avvisi	100%	già attiva	Ufficio partecipate	trasparenza		
E.1	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati				Acquisizione e verifica di dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità + dettagliato curriculum vitae	n. dichiarazione /totale incarichi affidati n. CV acquisiti/totale incarichi affidati	100% 100%	già attiva	Ufficio partecipate	controllo		
F) AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio												
F.1	Gestione delle entrate tributarie	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	La centralità del processo nell'attuale situazione di riequilibrio finanziario comporta una accurata e rigorosa verifica di tutte le fasi relative alle entrate dell'Ente.	medio	Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programarsi annualmente	n. verifica annuale di controllo per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI	min. 1/anno	già attiva	Gestione risorse economiche e finanziarie/tributi	controllo		
F.1	Gestione delle entrate tributarie				Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi	n. verifiche semestrali presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni	min. 2/anno	già attiva	Gestione risorse economiche e finanziarie/tributi	controllo		
F.1	Gestione delle entrate tributarie				Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati	n. monitoraggi semestrali per la verifica degli atti rettificati/annullati	min. 2/anno	già attiva	Gestione risorse economiche e finanziarie/tributi	controllo		
F.2	Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)	Concessioni esenzioni e/o agevolazioni non sufficientemente o congruamente motivate	L'attuale situazione di riequilibrio finanziario ha comportato una istruttoria più accurata e rigorosa nell'assegnazione di contributi e benefici vari	medio	Rigorosa verifica dei requisiti per l'applicazione di agevolazioni tariffarie, qualora previste e applicazione del regolamento	Controlli a campione possesso requisiti (ISE,ecc) rispetto alle domande e dichiarazioni pervenute	almeno 10%	già attiva	Istruzione e formazione, Servizi Sociali	controllo		

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
F.3	Gestione delle spese	Ritardata emissione degli ordinativi di pagamento priva di adeguata giustificazione; Alterazione priorità di pagamento	La centralità del processo nell'attuale situazione di riequilibrio finanziario comporta una accurata e rigorosa verifica di tutte le fasi relative alle spese dell'Ente.	medio	Emissioni ordinative di pagamento osservando la successione cronologica sulla base della data di scadenza e della data del provvedimento di liquidazione amministrativa della fattura (o altro documento fiscale). Sono fatte salve le indicazioni su priorità dei pagamenti di cui alla delibera GC n. 52 del 24/03/2016 "Definizione dei criteri per l'esecuzione dei pagamenti disposti nel corso dell'esercizio 2016 dalla Ragioneria Comunale" nonché quelle disciplinate dall'art. 40, comma 2, del Regolamento di Contabilità comunale.	Report trimestrale delle fatture pagate	4 report (trimestrali) /anno	già attiva	Gestione risorse economiche e finanziarie/ragioneria	trasparenza		
F.4	Gestione del patrimonio: concessione di beni pubblici	Arbitraria influenza nell'assegnazione; Attivazione di corsie preferenziali per utenti referenziati non motivata dal pubblico interesse	Da tempo le concessioni di aree, fabbricati e impianti sportivi avviene tramite gara; tuttavia il processo è soggetto a potenziali pressioni esterne e pertanto rimane a rischio	alto	Individuazione del concessionario/affidatario mediante locazione commerciale o atto amministrativo di concessione attraverso procedure di evidenza pubblica, che applichino, nei limiti di compatibilità, i principi del Codice degli appalti. Sono esentate: occupazioni di suolo pubblico pertinenziali, strumentali all'esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee (TOSAP temporanea)	N. affidamenti motivati da pubblico interesse e previste da delibere di Giunta; N. affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica (esclusi i casi motivati da pubblico interesse e previste da delibere di Giunta) /n. totale affidamenti	n. 100% dei casi	già attiva	Gestione del patrimonio	trasparenza		
F.5	Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati	confezionamento funzionale al soggetto interessato all'acquisizione	Generalmente vengono esperiti tre livelli di asta pubblica. Solo in caso di aste andate deserte si può attivare la trattativa privata	alto	Elaborazione degli atti di asta pubblica recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione	n. aste concluse/n. aste esperite	100%	già attiva	Gestione del patrimonio	trasparenza		
F.5	Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati				Individuare correttamente il valore stimato della base d'asta	casi in cui si è verificato a posteriori un evidente errore di stima della base d'asta	0	già attiva	Gestione del patrimonio	controllo		
G) AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni												
G.1	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni; Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Dall'istituzione del SUAP i controlli sono successivi all'apertura e sono effettuati dall'ATS per gli aspetti igienico-sanitari e dalla PL per la verifica del rispetto della LR sul commercio. I controlli avvengono su segnalazione e in tal caso la verifica è effettuata e l'esito è inviato al SUAP per i provvedimenti del caso. Se il controllo viene effettuato su iniziativa dell'ufficio PL l'esito viene trasmesso al SUAP solo se sono necessari provvedimenti successivi altrimenti rimane agli atti.	alto	Previsione di controlli a campione, assicurando la rotazione degli esercizi controllati	esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi n. esercizi sanzionati	min 10%/anno	già attiva	SUAP + Polizia Locale	controllo		
G.1	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande				Pianificazione della attività di verifica per assicurare una rotazione delle attività soggette a controllo (salvo segnalazioni specifiche)	attuazione misura	on	già attiva	SUE_SUAP + Polizia Locale	rotazione		
G.1	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande				Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo	esercizi controllati su segnalazione/totale segnalazioni	100%	già attiva	SUAP + Polizia Locale	disciplina del conflitto di interessi		
G.1	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande				Formazione specifica in materia; (PL e SUE_SUAP)	n. dipendenti formati effettuata formazione specifica	n. on (oggetto/data)	già attiva	SUAP + Polizia Locale	formazione		
G.2	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni; Conflitto di interesse dell'agente/controllore; Imprecisioni approssimazioni istruttorie	I controlli su abusivismo edilizio avvengono al momento solo su segnalazione. Di norma i controlli avvengono congiuntamente tra agenti di PL e personale dell'ufficio tecnico. Mensilmente l'esito dei controlli viene inviato a cura del SG a diversi enti esterni (Procura, Prefettura, Regione, Città Metropolitana) e successivamente pubblicato all'albo. In presenza di abusi edilizi impossibili da sanare scatta l'ordinanza.	alto	Pianificazione della attività di controllo, prevedendo all'occorrenza sopralluoghi congiunti (PL e Tecnico)	n. controlli effettuati / tot. n. segnalazioni; n. controlli effettuati su iniziativa d'ufficio / totale controlli effettuati n. sopralluoghi congiunti/ n. uscite	100% min 10% min 50%	già attiva	SUE+ Polizia Locale	controllo		
G.2	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia				Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo	n. dichiarazioni acquisite	100%	già attiva	SUE+ Polizia Locale	disciplina del conflitto di interessi		
G.2	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia				Formazione specifica in materia; (PL e SUE_SUAP)	n. dipendenti formati effettuata formazione specifica	n. on (oggetto/data)	già attiva	SUE+ Polizia Locale	formazione		
G.3	Controlli sui cantieri	Attivazione di corsie preferenziali per utenti "referenziati"	Le verifiche sui cantieri vengono svolte congiuntamente dal SUE-SUAP con la Polizia Locale o Enti esterni (ATS). Le verifiche possono riguardare la totalità o meno dei cantieri in base al numero dei cantieri aperti e alla disponibilità di personale. Vengono comunque garantiti la totalità dei controlli solo delle segnalazioni. Si tratta tuttavia di controlli che richiedono una formazione specifica ma anche condivisa.	alto	Effettuazione di sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate (escluso CIL e CIA)	controlli a campione / su tot pratiche presentate n. controlli effettuati su iniziativa d'ufficio / totale controlli effettuati	min 20% min 10%	già attiva	SUE+ Polizia Locale	controllo		
G.3	Controlli sui cantieri				Effettuazione di sopralluoghi per tutti i seguenti interventi edilizi: integrale demolizione- ampliamento - nuova costruzione	effettuazione controlli cantieri di integrale demolizione - ampliamento - nuova costruzione	100% dei casi	già attiva	SUE+ Polizia Locale	controllo		
G.3	Controlli sui cantieri				Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo	n. dichiarazioni acquisite	100%	già attiva	SUE+ Polizia Locale	disciplina del conflitto di interessi		
G.3	Controlli sui cantieri				Formazione specifica in materia (PL e LL.PP.)	n. dipendenti formati effettuata formazione specifica	n. on (oggetto/data)	già attiva	SUE+ Polizia Locale	formazione		
G.4	Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni.	Tattandosi di un processo d'ufficio rimane un certo grado di potenziale rischio	medio	Previsione di controlli a campione per servizio di igiene urbana e manutenzione verde	controlli su servizio igiene urbana controlli su servizio manutenzione verde pubblico	min 6/anno min 6/anno	già attiva	Ambiente ed ecologia + Polizia Locale + Arredo urbano e verde pubblico	controllo		
G.4	Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)				Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo	n. dichiarazioni acquisite	100%	già attiva	Ambiente ed ecologia + Polizia Locale + Arredo urbano e verde pubblico	disciplina del conflitto di interessi		
G.4	Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)				Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse	n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse	100%	già attiva	Ambiente ed ecologia + Polizia Locale + Arredo urbano e verde pubblico	controllo		

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
G.4	Controlli in materia ambientale (es.corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, vendita sfusa di fave nei mercati, presenza di ambrosia su terreni privati, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)				Formazione specifica in materia (solo PL-Ambiente)	n. dipendenti formati effettuata formazione specifica	n. on (oggetto/data)	già attiva	Ambiente ed ecologia + Polizia Locale + Arredo urbano e verde pubblico	formazione		
G.5	Attività di controllo rispetto a potenziali situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni; Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Trattandosi di processo attivato su segnalazione, il controllo sull'esito finale è anche assicurato dal feed back al segnalante	alto	Controlli congiunti sez. Ambiente e PL	segnalazioni verificate con sopralluogo/n. segnalazioni pervenute n. di sopralluoghi congiunti/tot. Controlli effettuati	100% min 50%	già attiva	Ambiente ed ecologia + Polizia Locale	controllo		
G.6	Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari	Insufficienti controlli	Il processo riguarda una casistica ampia ed è proprio in base alla tipologia del controllo e del bene controllato che varia il rischio	alto	Controlli a campione su concessioni, a copertura di tutte le tipologie di impianti sportivi e strutture in concessione	per ogni tipologia: n controlli a campione / tot. concessioni	almeno 15%	già attiva	Gestione del patrimonio	controllo		
G.7	Gestione rapporti con società controllata Segrate Servizi S.r.l.	Insufficienti controlli; Insufficienti controlli sui singoli contratti di servizio	L'ente ha il controllo di una società partecipata al 100% che effettua servizi in ambito socio-sanitario (farmacie, SAD, ecc.)	medio	controlli sul rispetto delle direttive	riunioni semestrali del comitato di controllo	min 2/anno	già attiva	Ufficio partecipate	controllo		
<b>H) AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso</b>												
H.1	Gestione del contenzioso con avvocatura interna	Conflitto di interesse con ruolo; Perseguimento di interessi privati a seguito di pressioni esterne; Imprecisioni e approssimazioni istruttorie	L'ente è dotato di avvocatura interna, composta da un solo avvocato	medio	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause;	N. di dichiarazioni rese / n. di cause affidate	100%	già attiva	Avvocatura	disciplina del conflitto di interessi		
H.2	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	Conflitto di interessi con ruoli assolti; Compromissione scelte meritocratiche; Mancato rispetto di principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità	Il processo è stato disciplinato con atto allegato a precedenti FTPCT	medio	Acquisizione preventiva di curricula di professionisti, competenti in materia	n. incarichi con acquisizione di curricula n. incarichi esterni	100%	già attiva	Avvocatura	rotazione		
H.2	gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni			medio	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause;	N. di dichiarazioni rese / n. di cause affidate	100% dichiarazioni rese	già attiva	Avvocatura	disciplina del conflitto di interessi		
H.2	gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni				Rispetto scrupoloso delle disposizioni per gli incarichi esterni come previsto nelle "Disposizioni per il conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio ad avvocati"	attuazione misura	on	già attiva	Avvocatura	regolamentazione		
<b>I) AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio</b>												
I.1	Redazione e variazioni atti del PGT	Interessi privati in atto pubblico; Collusioni tra privati e politici	Il processo è per definizione uno dei maggiori strumenti discrezionali di governo dell'ente locale	alto	Applicazione puntuale della normativa di riferimento per l'adozione e approvazione del PGT, con particolare riguardo alla pubblicità, coinvolgimento degli stakeholders e trasparenza.	attuazione misura	on	già attiva	Sviluppo del territorio	trasparenza		
I.2	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT	Interessi privati in atto pubblico; Collusioni tra privati e politici.	Processo di secondo livello con effetti rilevanti sia per l'ente (come strumento di pianificazione) sia per il privato promotore in quanto è lo strumento che conforma i diritti reali sulle sue proprietà	alto	Pubblicazione di avviso sul sito istituzionale di avvenuta presentazione di proposta di programma o piano con valenza territoriale portante tutte le indicazioni anagrafiche del richiedente (persona o società);	pubblicazione avvisi	100% dei casi	già attiva	Sviluppo del territorio	trasparenza		
I.2	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT			alto	Acquisizione di visure catastali storiche e camerali complete aggiornate; compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	100%	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.2	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT				Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni	verifica fidejussioni	100% dei casi	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.3	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT	Interessi privati in atto pubblico; Collusioni tra privati e politici; Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo	Processo che include una duplice valenza: una nuova pianificazione urbanistica e la conformazione dei diritti sul suolo	alto	Pubblicazione di avviso sul sito istituzionale di avvenuta presentazione di proposta di programma o piano con valenza territoriale portante tutte le indicazioni anagrafiche del richiedente (persona o società);	pubblicazione avvisi	on	già attiva	Sviluppo del territorio	trasparenza		
I.3	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT			alto	Acquisizione di visure catastali storiche e camerali "complete" aggiornate	n. visure catastali acquisite n. visure camerali acquisite	100% - on	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.3	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT				compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	100%	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.3	Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT				Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni	verifica fidejussioni	100% dei casi	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.4	Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche	Attivazione corsia preferenziale su procedimenti di maggiore interesse politico rispetto ad altri	Il processo è fondamentalmente un contratto tra ente e un privato e come tale è frutto di negoziazione	alto	Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni	verifica fidejussioni	100% dei casi	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.4	Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche			alto	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	100%	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.4	Attuazione/ modifica convenzioni urbanistiche				Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate;	n. visure camerali acquisite	100% - on	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.5	Permessi di costruire convenzionati	Interessi privati in atto pubblico; Collusioni tra privati e politici	Il processo è fondamentalmente un contratto tra ente e un privato e come tale è frutto di negoziazione	alto	Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate;	n. visure camerali acquisite	100%	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.5	Permessi di costruire convenzionati			alto	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	100%	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		
I.6	Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche	Interessi privati in atto pubblico; Collusioni tra privati e politici	Il processo se pur semplificato e velocizzato comporta scelte discrezionali particolarmente rilevanti per il richiedente ma prevede tramite conferenza di servizi una procedura di ampia partecipazione	alto	Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate; Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	n. visure camerali acquisite Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	100%	già attiva	Sviluppo del territorio	controllo		

N.	processo	evento rischioso	giudizio sintetico	grado rischio	Misura specifica di contrasto	Indicatore	valore atteso	Tempistica	Ufficio/Responsabile	tipologia misura	MONITORAGGIO AL 30/06/2024	MONITORAGGIO AL 31/12/2024
J) AREA DI RISCHIO: Gestione dei Rifiuti												
J.1	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti	Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo; Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori; Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata	Il processo è rigorosamente regolamentato dalle normative del codice dei contratti		Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara e nei criteri di aggiudicazione. Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore	Obblighi e responsabilità del gestore dettagliati nel contratto di servizio	on	già attiva	Ambiente ed ecologia	trasparenza		
J.1	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti			alto	Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list	prevista iscrizione ditte partecipanti	on	già attiva	Ambiente ed ecologia	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		
J.1	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti				Certificazioni di qualità ambientale.	verificata certificazioni ambientale	on	già attiva	Ambiente ed ecologia	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		
J.1	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti frazioni di rifiuti				Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente	verificato rating di legalità	on	già attiva	Ambiente ed ecologia	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		
J.2	Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica limitatamente a rifiuti assimilati	Superficialità nel rilascio dell'autorizzazione	Vengono autorizzate tutte le aziende con sede operativa/legale in i Segrate, per il conferimento di rifiuti assimilati agli urbani in piattaforma ecologica, nel rispetto dei limiti normativi e regolamentari. Rimane il problema del controllo sulla fase finale operativa	alto	Controlli a campione con sopralluoghi sulla corretta gestione della piattaforma ecologica	N. controlli su gestione piattaforma verbalizzati	min n. 6/anno	già attiva	Ambiente ed ecologia	controllo		

(6)

controllo	49
trasparenza	23
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	3
regolamentazione	13
semplificazione	0
formazione	4
rotazione	11
disciplina del conflitto di interessi	11
<b>somma</b>	<b>114</b>

PTPCT 2022-24 COMUNE DI SEGRATE - SEZIONE TRASPARENZA: "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	<a href="#">link</a>
	Atti generali	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"</a> che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	<a href="#">link</a>
		Affari Generali - Raffaella Montini		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	
		Affari Generali - Raffaella Montini	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo		
		Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	
		Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Affari generali - Raffaella Montini	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	
		Affari generali - Raffaella Montini	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico per nuove nomine
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	entro il 31 ottobre di ogni anno				
Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n.149/2011	Relazione di fine mandato	al verificarsi della scadenza					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Affari generali - Raffaella Montini	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011		Relazione di inizio mandato	al verificarsi della scadenza			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	AL MOMENTO NON SUSSISTE LA FATTISPECIE		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	***		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	***		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	***		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	***		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	***		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	***		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	***		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	***		
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	***		
			Affari generali - Raffaella Montini		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
					Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno				
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno						
		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Affari generali - Raffaella Montini	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo			
		Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  <b>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</b>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		
	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	Dirigenti cessati	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	VEDI DEL ANAC 586/2019
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	VEDI DEL ANAC 586/2019				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo		
Posizioni organizzative	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		
Dotazione organica	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Personale non a tempo indeterminato	Tassi di assenza	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
		Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	
		Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	
		Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013, Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Dati su incentivi tecnici	dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	
		Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	
	OIV	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	
Bandi di concorso	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					Tempestivo		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	AL MOMENTO NON SUSSISTE LA FATTISPECIE
					Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale	***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	***						
					3) durata dell'impegno	Annuale	***						
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	***						
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	***						
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	***						
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	***						
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	***						
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	***						
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	***										
	Società partecipate	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	annuale entro il 31/07					
						Per ciascuna delle società:	Annuale	annuale entro il 31/07					
						1) ragione sociale	Annuale	annuale entro il 31/07					
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	annuale entro il 31/07					
						3) durata dell'impegno	Annuale	annuale entro il 31/07					
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	annuale entro il 31/07					
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	annuale entro il 31/07					
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	annuale entro il 31/07					
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	annuale entro il 31/07					
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	annuale entro il 31/07					
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	annuale entro il 31/07					
						Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	annuale entro il 31/07					
						Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvvedimenti	Provvvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo		
										Provvvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		
										Provvvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		
									Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	AL MOMENTO NON SUSSISTE LA FATTISPECIE
											Per ciascuno degli enti:		***
	1) ragione sociale	Annuale	***										
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	***										
3) durata dell'impegno	Annuale	***											

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
	Enti di diritto privato controllati	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	***	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	***	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	***	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	***	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	***	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	***	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	***	
	Rappresentazione grafica	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	annuale entro il 31/07	
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Responsabili direzioni/sezioni interessate per trasmissione dati  Affari Generali - Raffaella Montini per pubblicazione tabelle		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo		
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo					
Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili direzioni/sezioni interessate per trasmissione dati  Affari Generali - Raffaella Montini per pubblicazione tabelle	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Tempi di conclusione dei procedimenti	tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281	Semestrale			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Servizi demografici e al cittadino - Clara Bossi	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</a> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	<a href="#">Link</a>	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <a href="#">link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</a> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	<a href="#">Link</a>	
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Resp. sez. gare	Amministrativo-Ufficio Europa-SUAP - Nivea Bevilacqua (programma triennale LL.PP)	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		
	Responsabili di sezione interessate al verificarsi del caso (Fase pubblicazione)	Responsabili di sezione interessate al verificarsi del caso (Fase pubblicazione)	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		
				Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
				Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Responsabili di sezione interessate al verificarsi del caso (Fase affidamento)		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	
	Responsabili sezioni interessate al verificarsi del caso (Fase esecutiva)		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
		Responsabili sezioni interessate al verificarsi del caso (Sponsorizzazioni)	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Responsabili sezioni interessate al verificarsi del caso (Procedure di somma urgenza e di protezione civile)	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		
Responsabili sezioni interessate al verificarsi del caso (Finanza di progetto)	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento			Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		
Informazioni sulla singola	Tutti i Responsabili di sezione Responsabili sezioni interessate al verificarsi del caso (aggiornamento modulo on line)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Responsabili direzioni/sezioni interessate per trasmissione e inserimento dei dati  Sara D'Amico - Sezione Servizi Informatici (per tabella riassuntiva in formato digitale standard aperto)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Specimene tecnico per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	entro il 31/01 (o diversi termini di legge)	
		Responsabili singole direzioni per trasmissione dei dati  Gare - Marco Larocca (programma biennale acquisti)  Amministrativo-Ufficio Europa-SUAP - Nivea Bevilacqua (programma triennale LL.PP)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Per importi ≥ 40.000 € (art. 21 c. 6 DLgs 50/2016):	
					Per ciascuna procedura:			
		Carlo Cerizza - Sviluppo del Territorio e Mobilità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	al verificarsi del caso (misura facoltativa)	
		Gare - Marco Larocca (per procedure interne gestite da uff. gare) Resp. sez. interessate per le procedure gestite autonomamente dalla direzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Determina a Contrarre	Determina a Contrarre	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)	Tempestivo			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo		
		Gare - Marco Larocca (per procedure interne gestite da uff. gare )	resp. sez. interessate per procedure gestite autonomamente	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
			Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
		Gare - Marco Larocca (per procedure interne gestite da uff. gare )  resp. sez. interessate per procedure gestite autonomamente Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	
		Resp. di sezione interessate per procedure afferenti al PNRR e il PNC	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
		Resp. di sezioni interessate	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	
		tutti i Resp. di sezione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	
		Gare - Marco Larocca (per procedure interne gestite da uff. gare )  resp. sez. interessate per procedure gestite autonomamente	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
		<b>Resp. Sezioni interessate</b>  (in linea generale competenza Per eventi di protezione civile: Direzione Sicurezza, Ambiente, Politiche sociali; Per affidamenti diretti di lavori di somma urgenza: Direzione Territorio, sviluppo economico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	
		<b>Direzione Servizi di staff -</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	
			Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non previsto
		<b>Responsabile sezione competente per materia</b>	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<b>Tutti i responsabili di sezione</b> (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)  (Istruzione e formazione - Antonio Calvano; Cultura, eventi, rapporti con la città - ? Servizi sociali - Michela Gerli)	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	
		<b>Servizi sociali - Michela Gerli</b>	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo	
		<b>Istruzione - Antonio Calvano</b>	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri e modalità	atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
		<b>Sviluppo del territorio e mobilità- Carlo Cerizza</b>	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo	
	<b>Atti di concessione</b>	<b>Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)</b>  (Istruzione e formazione - Antonio Calvano; Cultura, eventi, rapporti con la città - Raffaella Vigilante; Servizi sociali - Michela Gerli)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  <b>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</b>  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  <i>Per ciascun atto:</i> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  Elenco <b>(in formato tabellare aperto)</b> dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo  Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo  Annuale	
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	<b>Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo</b>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  Tempestivo	
		<b>Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo</b>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  Tempestivo	
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	<b>Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo</b>	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<b>Gestione del Patrimonio -Cristina Marchesi</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Patrimonio immobiliare  Elenco beni confiscati alla criminalità	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti  elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Tempestivo  Mensile	
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	<b>Gestione del Patrimonio -Cristina Marchesi</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	
		<b>Affari Generali - Raffaella Montini</b>			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo		
Corte dei conti	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i responsabili di sezione (al verificarsi del caso: Responsabili sezioni interessate)	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	
		Ambiente ed Ecologia - Lidia Cioffari	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	
	Class action	Avvocatura - Massimiliano Precetti	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	
Servizi in rete	Responsabili sezioni interessate	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	
				Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	deliberazione ANAC n. 77 del 16/02/2022	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo
Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo			la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.			Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Amministrativo-Ufficio Europa-SUAP - Nivea Bevilacqua	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	OBBLIGO NON PREVISTO PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Amministrativo-Ufficio Europa-SUAP - Nivea Bevilacqua	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> ). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	<a href="#">link</a>
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Amministrativo-Ufficio Europa-SUAP - Nivea Bevilacqua	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo Tempestivo	
Pianificazione e governo del territorio		Sviluppo del territorio e Mobilità - Carlo Cerizza	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	
Informazioni ambientali		Ambiente e Ecologia - Lidia Cioffari	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza		Polizia Locale - Dario Zanchetta	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	
		Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 99 c.5 DL 34/2020, Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Rendontazione erogazioni liberali Covid-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Trimestrale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	trasmissione e pubblicazione dei dati. UFFICIO / Responsabile (*)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	termini di pubblicazione (*)	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale		
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti	Accesso civico	Affari Generali - Raffaella Montini	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso ( <b>atti, civico e generalizzato</b> ) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Sistemi Informativi - Sara D'Amico	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	annuale, entro il 31 marzo	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Tutti gli uffici	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	***	
			Gestione Risorse Umane - Gabriella Stella	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano Triennale azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	
			Gestione Risorse economiche e finanziarie - Maria Concetta Guadagnolo	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Relazione proventi	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	
			Economato/ PL	DPCM 25/09/2014	Elenco autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Tempestivo	
			Direzioni interessate	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	provvedimento di conclusione del procedimento	Provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	

**(\*) termini di pubblicazione**

laddove non diversamente specificato per aggiornamento tempestivo si intende entro 1 mese dall'approvazione/ricevimento dell'atto/provvedimento e/o dal verificarsi dell'evento;

**(\*) trasmissione e pubblicazione dei dati**

laddove non diversamente specificato l'ufficio detentore del dato e l'ufficio tenuto alla pubblicazione coincidono

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Segrate è stata modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 153 del 5 dicembre 2023.

La nuova struttura dell'Ente, a partire dal 1° febbraio 2024, sarà la seguente:

#### **Direzione 1 - Affari Generali, politiche educative, politiche culturali**

A tale direzione fanno capo:

Servizio Istruzione e formazione

Servizio Affari Generali

Servizio Gare

Ufficio Risorse umane

Ufficio Cultura, sport ed eventi

#### **Direzione 2 - Programmazione, digitalizzazione e politiche sociali**

A tale direzione fanno capo:

Servizio Finanziario

Servizio Politiche sociali

Ufficio Programmazione

Ufficio Servizi Informativi e digitalizzazione

#### **Direzione 3 - Sviluppo del territorio, Servizi tecnici e ambientali**

A tale direzione fanno capo:

Servizio Patrimonio

Servizio Sviluppo del territorio

Servizio Lavori pubblici

Servizio Sviluppo economico

Ufficio Ambiente ed ecologia

Ufficio Sostenibilità Urbana

#### **Direzione 4 – Sicurezza, Protezione Civile e Servizi al cittadino**

A tale direzione fanno capo:

Polizia Locale (dipendenza funzionale dal Sindaco)

Ufficio Protezione civile (dipendenza funzionale dal Sindaco)

Servizi al cittadino

Avvocatura civica (in posizione di indipendenza funzionale)

Le **Direzioni** rappresentano le unità organizzative di massima dimensione alle quali è necessariamente preposto un dirigente;

I **Servizi** rappresentano le unità organizzative subapicali alle quali viene conferita la responsabilità di gestione di gruppi omogenei di funzioni ed attività, con elevata autonomia e significative deleghe gestionali conferibili dai dirigenti. A tali unità organizzative è necessariamente preposto un dipendente incaricato di elevata qualificazione;

Gli **Uffici** di rilevanza strategica, denominati “Uffici” rappresentano uffici affidatari di particolari funzioni, progetti ed attività di rilevanza strategica, dotati di elevata autonomia, che possono far capo ad un Servizio oppure direttamente al Dirigente ed ai quali è necessariamente preposto un dipendente appartenente all’area dei funzionari e delle elevate qualificazioni.

Le posizioni apicali nell’Ente si distinguono in:

- N. 4 Dirigenti (fascia unica);
- N. 10 incaricati di Elevata Qualificazione.

La definizione dell’assetto organizzativo fornisce anche la base per l’individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative di massima e di quelle subapicali (rispettivamente, Direzioni e Servizi) e per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione.

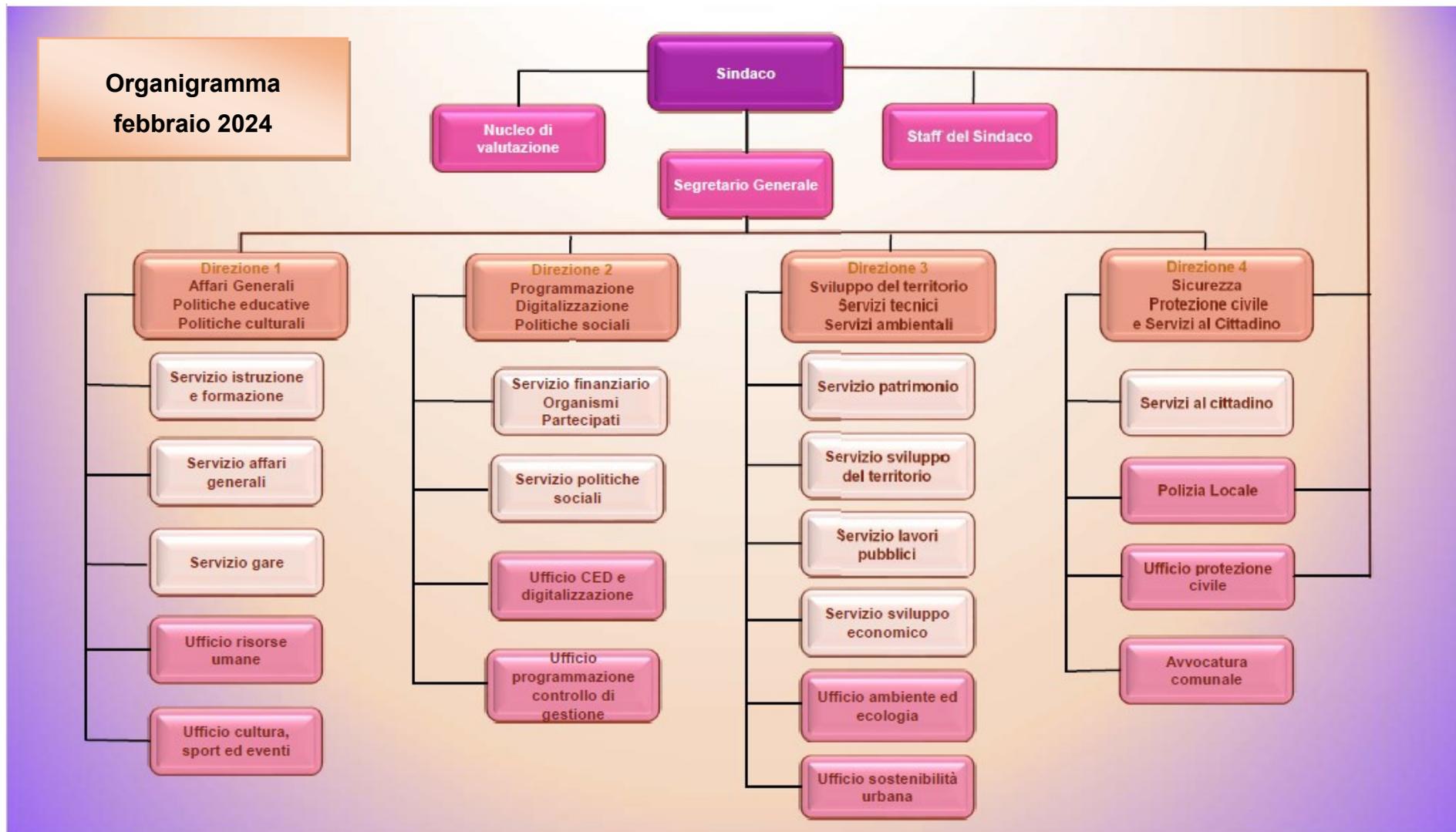
Al vertice delle Direzioni vengono nominati i Dirigenti cui compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Entrando nel dettaglio, la struttura organizzativa a seguito della riorganizzazione, è la seguente:

- alla Direzione Affari generali, Politiche educative, Politiche culturali è preposto il Segretario Generale. La struttura conta n. 3 elevate qualificazioni e mediamente n. 33 dipendenti;
- alla Direzione Programmazione, Digitalizzazione e Politiche Sociali sono assegnate 2 elevate qualificazioni e mediamente n. 22 dipendenti;
- alla Direzione Sviluppo del Territorio, Servizi Tecnici e Ambientali sono assegnate n. 4 elevate qualificazioni, e mediamente complessivi n. 41 dipendenti;
- alla Direzione Sicurezza, Protezione civile e Servizi al cittadino è assegnata n. 1 elevata qualificazione e mediamente n. 60 dipendenti;

In posizione di staff la struttura organizzativa prevede inoltre un Ufficio di supporto agli organi politici, composto da n. 2 dipendenti.

Per quanto sopra l'organigramma risulta così definito:



Complessivamente, alla data del 1° gennaio 2024, la dotazione organica del Comune di Segrate consta di n. 167 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 3 dirigenti, n. 10 titolari di posizione organizzativa, oltre n. 1 Segretario Generale (titolare a sua volta di direzione) e n. 2 dipendenti a tempo determinato (art. 90 in staff al sindaco).

Di seguito si presenta il riepilogo della suddivisione dei dipendenti del Comune di Segrate per categoria professionale (escluso il personale non dirigente assunto a tempo determinato per le annualità di riferimento). Il Comune di Segrate si caratterizza per una diffusa presenza di personale appartenente all'area degli istruttori, a seguire l'area dei funzionari e infine l'area degli operatori ormai marginale.

La laurea è il titolo preponderante per l'area dei funzionari, mentre il diploma superiore comprende quasi tutti i dipendenti dell'area degli istruttori.

Area di appartenenza	Totale al 1/1/2024	Totale al 1/1/2023	Totale al 1/1/2022	Totale al 1/1/2021	Totale al 1/1/2020
Operatori	2	2	3	4	4
Operatori esperti	23	24	27	27	30
Istruttori	92	93	97	91	94
Funzionari	49	47	49	49	49
Dirigenti t. indeterminato	3	2	2	2	2
Dirigenti t. determinato	0	0	1	1	1
Segretario	1	1	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>170</b>	<b>169</b>	<b>180</b>	<b>175</b>	<b>181</b>

DIPENDENTI AL 31/12/2023	uomini	donne	totale
Dipendenti a tempo indeterminato	62	105	<b>167</b>
Dipendenti a tempo determinato	2	0	<b>2</b>
Segretario	0	1	<b>1</b>
<b>Totale dipendenti</b>	<b>64</b>	<b>106</b>	<b>170</b>

Come si evince dai dati sopra riportati, nel complesso gli uomini rappresentano circa il 38% del totale dei dipendenti, rispetto alla componente femminile.

DIPENDENTI PER FASCE DI ETÀ				
Fasce d'età	Al 1.1.2024	Al 1.1.2023	Al 1.1.2022	Al 1.1.2021
20-24	0	1	0	0
25-29	6	3	2	0
30-34	3	2	6	4
35-39	9	8	8	5
40-44	15	16	19	20
45-49	23	23	38	34
50-54	34	33	34	39
55-59	44	45	46	49
60-64	32	33	25	22
65-69	3	4	2	2
70	1	1	0	0
<b>Totale</b>	<b>170</b>	<b>169</b>	<b>180</b>	<b>175</b>

Dal confronto con gli anni precedenti si rileva un progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti, che risulta quindi piuttosto elevata. Le categorie maggiormente rappresentate sono le fasce tra i 50 e i 64 anni.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.2 DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

#### DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE 2024-2026

##### **Sommario**

- 1 Obiettivi
- 2 Regolamentazione del lavoro agile
- 3 Programma di sviluppo lavoro agile

##### **Modulistica**

- Modulo di richiesta (Allegato 1)
- Accordo Individuale (Allegato 2)
- Informativa sicurezza informatica (Allegato 3)
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017 (Allegato 4)

## 1. OBIETTIVI

Nel presente capitolo viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Segrate, con particolare riferimento alle modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari. Tale modalità è valida per tutto il personale, dirigenza compresa. Vengono definiti, inoltre, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune di Segrate ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, dando seguito alle linee ministeriali "Direttiva Ministero PA n. 3/2020" con l'obiettivo di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile un utile strumento nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa. La nuova modalità di lavoro pone l'innovazione dell'organizzazione in una nuova veste per stimolare non solo l'azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l'orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 21/11/2022 il Comune di Segrate ha avviato in maniera definitiva l'organizzazione del lavoro agile approvandone il relativo Piano e perseguendo i seguenti obiettivi generali:

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità responsabilizzando le persone;
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata ai risultati tramite la costruzione di obiettivi ben definiti;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance sia individuale che organizzativa;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire, attraverso la diversa organizzazione e riorganizzazione del lavoro, a migliorare il rapporto tra territorio – ambiente - inquinamento – mobilità e trasporti agevolando in particolare il tempo dedicato agli spostamenti nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano contribuendo allo sviluppo sostenibile della Città.

L'esperienza maturata con la nuova modalità di svolgimento del lavoro e delle relative attività, si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione della struttura comunale allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'Ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi vita e di lavoro dei dipendenti.

La tabella di seguito riporta alla data del 09/06/2023 (1° monitoraggio) l'elaborazione dei dati al fine di rendicontare il numero di contratti di lavoro agile suddiviso per direzione come richiesto dal PIAO – Sezione monitoraggio 2023-2025, nonché rilevare la percentuale minima di raggiungimento al 30% come indicato nei medesimi obiettivi del piano 2023-2025.

<b>Anno 2023 1° monitoraggio</b>					
	Organico complessivo	Personale escluso	Potenziale personale agile	Personale in lavoro agile	%
Direzione Affari generali e servizi al cittadino	61*	23	38	22**	57,89
Direzione Servizi di staff e Avvocatura	24	0	23	7	30,43
Direzione Sicurezza Ambiente Politiche Sociali	49	32	16	2	12,5
Direzione Territorio e Sviluppo economico	43	18	24	6	25
<b>TOTALE</b>	<b>174</b>	<b>73</b>	<b>101</b>	<b>37</b>	<b>36,63</b>

\* Vengono compresi n. 1 Segretario Comunale e n. 2 risorse in staff al sindaco  
 \*\* vengono esclusi dal computo n. 3 lavoratori fragili e di altre eventuali categorie di lavoratori che hanno diritto, a norma di legge.

La tabella seguente riporta il restante periodo dal 10/06/2023 al 31/12/2023 (2° monitoraggio).

<b>Anno 2023 2° monitoraggio</b>					
	Organico complessivo	Personale escluso	Potenziale personale agile	Personale in lavoro agile	%
Direzione Affari generali e servizi al cittadino	61*	23	38	25	65
Direzione Servizi di staff e Avvocatura	24**	0	24	10	41
Direzione Sicurezza Ambiente Politiche Sociali	47**	32	15	3	20
Direzione Territorio e Sviluppo economico	40**	18	22	4	18
<b>TOTALE</b>	<b>172</b>	<b>73</b>	<b>99</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
* Vengono compresi n. 1 Segretario Comunale e n. 2 risorse in staff al sindaco					
**Vengono compresi i Dirigenti					

Per il prossimo triennio 2024-2025 l'Amministrazione comunale ha definito la seguente organizzazione del lavoro agile, aggiornando la regolamentazione anche per la dirigenza a fronte dell'ipotesi di CCNL siglata in data 11 dicembre 2023 ed in particolare gli artt. 11 e 12 Capo I Disposizioni sul lavoro agile.

## 2. REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Si precisa che, avendo il rapporto di lavoro agile natura negoziale, la regolamentazione di cui al presente paragrafo sarà integralmente recepita negli accordi individuali di lavoro agile che alla medesima dovranno fare espresso riferimento.

### Art. 1 - Definizione di lavoro agile

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

**1.** “Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso uno più luoghi collocati al di fuori delle sedi dell’Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

**2.** “Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l’amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell’accordo individuale;

**3.** “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente. L’accordo è stipulato per iscritto e disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali Comunali. L’accordo prevede, tra l’altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali dell’Ente;
- l’individuazione del numero di giornate a settimana in cui viene svolta l’attività di lavoro agile;
- l’indicazione del luogo o dei luoghi di esecuzione della prestazione;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- la fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;

- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;

4. “Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

5. “Luogo/luoghi di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

6. “Amministrazione”: Comune di Segrate

7. “Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc... forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

## **Art. 2 - Finalità del lavoro agile**

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- agevolare la conciliazione vita-lavoro e rafforzare le pari opportunità;
- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro innovativa e di modernizzazione dei processi volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, mirata a un incremento di produttività;
- introdurre il concetto di flessibilità dell'orario di lavoro. L'attività lavorativa si svolge entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, secondo la normativa e la contrattazione collettiva nazionale, prevedendo fasce di reperibilità definite con il dirigente di appartenenza;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

## **Art. 3 - Caratteristiche delle attività lavorabili da remoto**

1. Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;

- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente ovvero consentono di gestirlo in modalità da remoto anche attraverso l'uso di piattaforme digitali;
- pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

**2.** Fermo restando che non esistono, in linea di principio, profili professionali cui sia precluso in termini assoluti l'accesso al Lavoro Agile, tuttavia si ritiene di escludere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza quelle che comportano:

- il contatto fisico diretto con l'utente (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico in presenza, incontri protetti a carattere sociale, personale educativo, bibliotecario, ecc.), escludendo le attività di "back office" svolte a supporto delle predette attività;
- la presenza costante sul territorio (a titolo esemplificativo: attività di notificazione in presenza, manutenzione strade, servizi di vigilanza e sicurezza e controllo in presenza, sopralluoghi, direzione lavori, etc.);
- l'utilizzo in modo esclusivo ovvero la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;
- la conduzione di autoveicoli;
- l'accoglienza e l'informazione in presenza (a titolo esemplificativo attività reception);
- la gestione di team, meeting, gruppi di lavoro non altrimenti governabili con modalità a distanza;
- l'impiego di macchine ovvero attrezzature specifiche;
- i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'individuazione in concreto dei dipendenti per i quali la prestazione lavorativa non può essere svolta in modalità agile dovrà essere fatta dai dirigenti per i dipendenti assegnati alle rispettive direzioni e comunicata ai dipendenti medesimi e alla Sezione Gestione Risorse Umane.

#### **Art. 4 – Destinatari**

**1.** Possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile tutto il personale del Comune di Segrate, dirigenza compresa, in servizio a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova e il personale a tempo determinato con contratto di lavoro superiore ai 6 mesi, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

**2.** Rimane fermo l'obbligo di concessione del lavoro agile ai lavoratori rientranti nei successivi punti a) e d) mentre verrà data priorità alle richieste di lavoro agile sulla base dei criteri b), c), e) ed f):

- a)** disabilità certificata: situazioni di limitazioni funzionali di carattere temporaneo e permanente (lavoratori c.d. “fragili”);
- b)** conciliazione vita-lavoro: emergenza di cura del dipendente e/o nei confronti di familiari o conviventi con patologie/disabilità con priorità al lavoratore “*caregivers*”;
- c)** supporto alla genitorialità: esigenze di cura del dipendente e/o nei confronti di familiari o conviventi con patologie/disabilità (comma 3 bis art. 18 L. 81/2017). Sarà data particolare attenzione all’esigenza per le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall’articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d)** genitori con figli fino a 14 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità;
- e)** sostenibilità/emergenze ambientali: maggiore distanza dal domicilio alla sede di lavoro del lavoratore, tipologia dei mezzi di trasporto utilizzabili e dei tempi di percorrenza;
- f)** efficienza organizzativa: esigenze legate alla conduzione di progetti/attività anche interdirezionali ad alto impatto gestionale e organizzativo.

**3.** Il Lavoro Agile è compatibile con il contratto di part time, i congedi di maternità/paternità non continuativi ed i permessi ex Legge n.104/1992.

**4.** Il personale comunale in posizione di comando o assegnazione temporanea in uscita potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile previo parere favorevole dell’Amministrazione in cui presta temporaneamente servizio, secondo la disciplina organizzativa prevista nell’ente ove svolge concreto servizio. Pertanto, la richiesta dovrà essere presentata all’ente di assegnazione che prenderà contatti con il Comune di Segrate – Ufficio Risorse Umane – ai fini degli adempimenti di cui all’art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).

Analogamente, il personale dipendente di altre Amministrazioni in posizione di comando in entrata presenterà domanda sulla base della presente disciplina, in accordo con i Dirigenti della direzione in cui presta temporaneamente servizio. L’Ufficio Risorse Umane prenderà

contatti con l'ente di provenienza ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).

In entrambi i casi lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà tenere conto della regolamentazione interna dell'Amministrazione ove si presta effettivo servizio.

#### **Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile**

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale, di cui al successivo art. 6, tra il dirigente/datore di lavoro e il dipendente. La richiesta presentata esclusivamente al protocollo dell'Ente è volontaria, reversibile e dovrà essere indirizzata mediante modulo predisposto dalla Sezione Gestione delle Risorse Umane al dirigente cui il lavoratore è assegnato e in conoscenza all'Ufficio Personale.

2. Spetta al dirigente di riferimento valutare la richiesta del dipendente e sottoscrivere l'eventuale accordo individuale, eventualmente apportando modifiche. L'eventuale diniego alla richiesta di accesso al lavoro agile deve essere motivato, tenuto conto del principio di non discriminazione a parità di condizioni.

3. L'accesso al lavoro agile decorre dal mese successivo a quello della data di sottoscrizione dell'accordo individuale.

#### **Art. 6 – Accordo individuale**

1. L'accordo individuale stipulato per iscritto anche in forma digitale, con i relativi allegati (norme di sicurezza informatica e informativa sulla salute e sicurezza) deve definire:

- la durata dell'accordo, gli obiettivi e l'articolazione del lavoro agile;
- il luogo di esecuzione della prestazione;
- la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- le fasce di contattabilità e di disconnessione;
- la strumentazione ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;

- modalità di recesso;
- gli obblighi di riservatezza;
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto sicurezza informatica.

2. L'accordo può avere durata indeterminata o, preferibilmente, determinata di durata minima di almeno tre mesi, eventualmente rinnovabile su richiesta del lavoratore e previa valutazione di fattibilità da parte del dirigente di riferimento in considerazione anche della necessità di rotazione fra coloro che usufruiscono della modalità del lavoro agile, delle scelte organizzative dell'Amministrazione, delle risorse tecnologiche e delle condizioni gestionali dei servizi. La possibilità del rinnovo non garantisce pertanto la continuazione del lavoro agile.

3. L'accordo individuale o l'autorizzazione nel caso in cui il lavoratore sia sprovvisto di accordo, dovranno essere tempestivamente trasmessi alla Sezione Gestione delle Risorse Umane per le conseguenti procedure di legge.

4. Per i Dirigenti l'accordo individuale è sottoscritto, oltre che dall'interessato, dal Segretario Generale. L'accordo individuale, con i relativi allegati (Informativa sicurezza informatica - Allegato 3 e Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017 - Allegato 4) deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine, eventualmente rinnovabile su richiesta del lavoratore o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con programmazione su base mensile o plurimensile delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile, con indicazione della modalità di monitoraggio, misurazione e verifica dei risultati;
- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione della fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. La fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative evitando rigidità e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive 19 comprensive del riposo giornaliero;

- i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

#### **Art. 7 – Recesso**

1. Il lavoratore e il Dirigente/datore di lavoro possono recedere dall'accordo individuale nei termini previsti dall'art. 19 della Legge 81/2017, di norma con un preavviso non inferiore a 30 giorni. Se il recesso è ad iniziativa dell'Ente deve essere motivato.

2. Nel caso di lavoratori rientranti nell' articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

3. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

4. In presenza di un giustificato motivo, Il lavoratore e il dirigente/datore di lavoro possono recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. Il presente comma si applica anche all'accordo individuale per la dirigenza.

#### **Art. 8 - Strumentazione e connettività**

1. Il lavoratore agile, per lo svolgimento delle attività lavorative, può utilizzare strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, etc.) di sua proprietà, garantendo una buona connettività nel luogo ove svolge la prestazione lavorativa;

2. Qualora al lavoratore agile venga fornita una strumentazione aggiuntiva da destinare in modo non esclusivo e in comodato d'uso, il dipendente ne garantisce la custodia, la sicurezza ed il buon funzionamento.
3. Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connettività internet, etc.) è a carico del dipendente;
4. La prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale. È dovere del dipendente utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, etc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del lavoratore garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.

#### **Art. 9 – Luoghi di lavoro**

Nelle giornate di lavoro agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

**Art. 10 - Organizzazione del lavoro agile**

1. Le giornate di lavoro agile sono stabilite all'interno del contratto individuale e non sono frazionabili o interscambiabili con giornate di lavoro tradizionali. Viene garantita l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile.
2. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in presenza, con idoneo preavviso, con comunicazione che deve pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per il rientro. Il rientro in presenza non comporta alcun diritto al recupero delle giornate di lavoro agile già concordate e non fruito.
3. L'attività in lavoro agile dovrà essere svolta all'interno della fascia oraria 7.00 – 20.00 previsto per il personale interessato, garantendo come concordato nel contratto individuale una fascia di contattabilità telefonica o telematica. Tale disponibilità non costituisce diritto al recepimento di alcuna indennità/emolumento aggiuntivi rispetto a quelli in godimento secondo la contrattazione nazionale e decentrata.
4. La prestazione in modalità agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
5. Il Dipendente è tenuto a rispettare il riposo giornaliero pari ad almeno 11 (undici) ore consecutive, dalle ore 20.01 alle ore 6.59 (o diverso orario concordato), nelle quali è preclusa ogni prestazione lavorativa (diritto alla disconnessione). Al Dipendente è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
6. Come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa minima (video) di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.
7. Vengono garantiti il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto di assenza legittima dal lavoro.

8. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

#### **Art. 11 – Prevenzione e sicurezza sul lavoro**

1. La sezione gestione delle risorse umane in collaborazione con l'ufficio datore di lavoro, in ottica di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, provvede a consegnare ai lavoratori e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza apposita informativa nella quale saranno individuati i rischi generali e specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in lavoro agile anche in relazione all'utilizzo della strumentazione tecnologica.

Il lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e in modo responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'effettuazione della prestazione all'esterno dei locali aziendali così come meglio esplicitato nell'allegato all'accordo individuale "Informativa sulla salute e sicurezza nel Lavoro Agile ai sensi dell'art. 22 comma 1 L. 81/2017".

Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, può rivolgersi al suo preposto, al suo dirigente, eventualmente al datore di Lavoro oppure a RLS per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

2. Il lavoratore agile, come previsto dall'art. 23 della Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Inoltre, il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali, purché la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Il lavoratore si impegna a lavorare in luoghi idonei, dichiarati nell'accordo individuale sottoscritto ed in base all'informativa allegata allo stesso, che consentano il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, ecc.).

**Art. 12 – Verifica e valutazione dell'attività svolta**

1. Nell'accordo individuale di lavoro agile saranno assegnati da parte del dirigente obiettivi puntuali e misurabili da raggiungere e che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa da remoto, all'interno degli obiettivi generali assegnati alla struttura di appartenenza e secondo la metodologia di valutazione, così come previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance. La valutazione finale riguarderà sia l'attività in presenza sia quella resa in modalità agile secondo il vigente sistema di valutazione.

2. È fatto d'obbligo al dipendente, con cadenza almeno bimestrale concordata con il dirigente, redigere una sintetica relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**Art. 13 – Formazione**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento anche per quanto concerne gli aspetti di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Nell'ambito del presente piano e del piano annuale di formazione del personale sono inoltre previsti specifici percorsi di formazione per i dirigenti, le posizioni organizzative e i funzionari sulle seguenti tematiche:

- cambiamento organizzativo e rafforzamento del lavoro in autonomia;
- *empowerment*, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni;
- organizzazione e controllo del lavoro agile.

**Art. 14 - Privacy e riservatezza dei dati**

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile conserva la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale, pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli attenendosi alle istruzioni ricevute. In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

- occorre porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro;

- occorre bloccare il pc/dispositivo in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, specie se in un luogo pubblico;
- occorre evitare di fissare telefonate e/o videochiamate con necessità di discutere informazioni confidenziali, in un luogo pubblico e/o in presenza di terzi.

**2.** In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

In tale contesto, nell'ambito delle attività nelle giornate di lavoro agile, deve essere esclusa l'ipotesi di trattare dati personali in luoghi non idonei a garantire la tutela, come ad esempio luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico, salvo che la sede o il luogo prescelto sia tale da garantire uno spazio isolato e circoscritto in cui il lavoratore possa lavorare in riservatezza. In ogni caso il lavoratore deve attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico, ricevute per la gestione dei dati personali.

#### **Art. 15 – Norma generale**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro agile, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Segrate.

### 3. PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Come previsto dalle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il **programma di sviluppo del lavoro agile**, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: **fase di avvio**, **fase di sviluppo intermedio**, **fase di sviluppo avanzato**, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Il presente Piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile per il triennio 2020-2022, la fase a regime programmata sul triennio 2023-2025, di seguito la regolamentazione del lavoro agile per il triennio 2024-2026.

#### 1.1 - I soggetti coinvolti

Come previsto dalle Linee Guida Ministeriali sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, è affidato il ruolo di definizione dei contenuti del piano e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati. Alla dirigenza è pertanto richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.

I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

A livello di unità organizzativa di coordinamento, spetterà alla Sezione gestione risorse umane fungere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione (NdV23) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Il presente regolamento è adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il CCNL 2019 - 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI - Lavoro a distanza – Capo I - Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019-2021).

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Segrate riveste un ruolo fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "*maturity model*" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

## **1.2 - Le condizioni abilitanti del lavoro agile**

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del Lavoro Agile presupposto generale e imprescindibile, è l'orientamento dell'Amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del Lavoro Agile. Lo stato delle risorse misura la quantità e qualità delle risorse dell'Amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il loro livello di salute e costituisce un presupposto/vincolo alla programmazione. In particolare, devono essere valutate:

- la Salute organizzativa;
- la Salute professionale;
- la Salute digitale;
- la Salute economico-finanziaria.

### **1.2.1 - Salute organizzativa**

Il Comune di Segrate con delibera di Giunta Comunale n. 158/2020 ha avviato un percorso riorganizzativo, attualmente in atto, finalizzato al conseguimento di un nuovo assetto organizzativo e regolatorio dell'Ente.

Il Comune di Segrate dal 2014 contribuisce inoltre, attraverso il concetto di Promozione della Salute nei contesti occupazionali (*“Workplace Health Promotion” o WHP*), a far sì che vengano attuate tutte le misure per prevenire infortuni e malattie professionali impegnandosi ad offrire ai propri lavoratori opportunità per migliorare la propria salute, riducendo i fattori di rischio generali e in particolare quelli maggiormente implicati nella genesi delle malattie croniche. Sono stati avviati inoltre 40 progetti con l'obiettivo di sensibilizzare i dipendenti su varie tematiche a favore del benessere aziendale e a favore della conciliazione vita lavoro. Un importante supporto conoscitivo sarà fornito dai risultati delle rilevazioni sul benessere organizzativo realizzate con il supporto del CUG.

### **1.2.2 - Salute professionale**

Come previsto negli indirizzi strategici dell'Ente contenuti nel DUP 202-2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 08/03/2021, la Giunta Comunale con propria delibera n. 153 del 05/12/2023 ha autorizzato la revisione della macrostruttura a partire dal 1 febbraio 2024 e pertanto si attende un importante impatto sull'efficienza, sulla produttività e sulla qualità dell'agire pubblico dell'Amministrazione. Tale percorso d'investimento vede partecipare esclusivamente le risorse umane interne. L'attuazione del lavoro agile è accompagnata e sostenuta dalla formazione rivolta ai lavoratori agili e alle posizioni apicali dell'Ente; le linee formative saranno definite all'interno del piano della formazione.

### **1.2.3 - Salute digitale**

Il Comune di Segrate in conformità delle Linee guida predisposte dalla Funzione Pubblica ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
- funzioni applicative di “conservazione” dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Sono inoltre disponibili procedure automatizzate le quali garantiscono l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Tali procedure automatizzate prevedono:

- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Si prevede di verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazioni, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda digitale, oltre ad incrementare la diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati. Si segnala a riguardo che nel corso del 2021 si è provveduto ad effettuare un corso formativo mirato in tema di *“Ethical Hacking”* al personale della Sezione Sistemi Informativi dell'Ente. Nel mese di aprile 2022 l'Ente è stato abilitato al progetto *Competenze digitali “Syllabus”* con lo scopo di sviluppare la crescita professionale in materia di abilità digitali dei propri dipendenti.

#### **1.2.4 - Salute economico – finanziaria**

L'Ente effettua una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dalle prime tre condizioni e delle relative risorse iscritte in bilancio.

## **2. - Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori**

Il programma di sviluppo del lavoro agile contiene gli indicatori che costituiranno il riferimento di misure delle condizioni abilitanti:

1. Target (2024);
2. Target (2025);
3. Target (2026).

Ne discende una stretta correlazione alla “performance organizzativa” e alla “performance individuale”, come definite dal SMVP (Sistema di misurazione e valutazione della performance) vigente utilizzato nell'Ente.

Sarà quindi necessario selezionare appositi set di indicatori di risultato in relazione alla modalità di prestazione lavorativa atti a misurare la performance nelle sue diverse dimensioni: performance organizzativa e performance individuale.

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dei livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi: avvio – sviluppo intermedio – sviluppo avanzato.

I risultati che sono stati misurati durante la fase emergenziale e post-emergenziale (anni 2020, 2021 e successivamente anche nel corso del 2022 e a pieno regime nel 2023) costituiscono il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, compresa la percentuale minima di contratti di lavoro agile attivabili anno per anno.

Nel corso del triennio potranno essere inseriti e completati ulteriori, opportuni indicatori di performance organizzativa relativi all'economicità, all'efficienza e all'efficacia che consentano di misurare, anche indirettamente, ma in modo via via sempre più significativo, l'impatto del lavoro agile sulla performance individuale e organizzativa dell'Ente.

Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l'individuazione precoce di eventuali criticità e l'adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

Il presente documento si conclude con l'illustrazione – utilizzando la rappresentazione in formato tabellare proposta all'interno delle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile – della traiettoria di sviluppo del lavoro agile del Comune di Segrate attraverso il monitoraggio di una varietà di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2023-2026, al fine di rendere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari al fine di favorire la piena applicazione del lavoro agile nel Comune.

Nello schema di seguito riportato vengono quindi esposte le informazioni relative agli indicatori delle condizioni abilitanti il lavoro agile, che meglio rappresentano il percorso in atto:

<b>DIMENSIONI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>STATO 2022/2023</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
-------------------	------------------	-------------------	----------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

			(baseline)			
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>					
	<b>Adeguamento dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile</b>	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		2) Strutturazione ufficio monitoraggio	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi (da sviluppare negli accordi individuali)	<i>NO</i>	<i>DA AVVIARE</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		5) Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (sistema di valutazione, CCDI, Piano anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc.)	<i>NO</i>	<i>DA AVVIARE</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						

	<p align="center"><b>Adeguamento dei profili professionali</b> <b>Esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</b></p>	<b>Competenze-direzionali</b>				
		6)% dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulla digitalizzazione dei processi e sull'uso delle tecnologie applicate	ND	30%	60%	100%
		7) % dirigenti/PO che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	ND	30%	60%	100%
		<b>Competenze-organizzative</b>				
		8) % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	ND	20%	20%	20%
		9) % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	ND	30%	30%	30%

	<b>Competenze- digitali</b>					
	10) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo triennio	ND	30%	30%	30%	
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
	<b>SALUTE DIGITALE</b>					
	<b>Adeguamento degli strumenti digitali dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile</b>	12) N. PC per lavoratore	37	40	45	50
		13) Sistema VPN	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		14) Intranet	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		15) Sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in cloud)	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
		16) % Applicativi consultabili senza VPN	20%	30%	30%	30%

	17) % Banche dati consultabili in lavoro agile senza VPN	20%	30%	30%	30%
	18) % Processi digitalizzati		Effettuare mappatura		
	19) % Servizi digitalizzati		Effettuare mappatura		
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>				
	20) € Costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative, digitali e funzionali al lavoratore agile	0,00	1.000,00	1.500,00	2.000,00
	21) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	22) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, processi, progetti del lavoro agile	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>IMP LE ME NZI ON</b>	<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b>				

		23) % Lavoratori agili effettivi	40%	30%	30%	30%
		24) Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali (Giornate rese in modalità agile/lavoratori agili totali)	8	10	10	10
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b>					
		25) % di lavoratori soddisfatti sul lavoro agile, articolato per genere, età, stato di famiglia, etc...	<i>Rilevazione annuale del livello di soddisfazione tramite apposito questionario</i>	50%	60%	70%
		26) % dirigenti, PO soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	<i>Rilevazione annuale del livello di soddisfazione tramite apposito questionario</i>	50%	60%	70%
	<b>EFFICIENZA</b>					
	<b>Riflesso produttivo/economico/temporale</b>	27) Diminuzione assenza, aumento	ND	Da avviare	%	%

		produttività (giorni assenza totali dei lavoratori agili/giorni lavorativi)				
	<b>EFFICACIA</b>					
	<b>Quantitativa/qualitativa</b>	28) N. di giorni in lavoro agile erogati/n. di giorni in lavoro agile fruiti	<b>ND</b>	40%	50%	60%

La programmazione dello smart working sul triennio di riferimento, al netto della quota di dipendenti per i quali, stante la natura delle prestazioni svolte la modalità agile non è attivabile e fermo restando l'obbligo di attivazione del lavoro agile per le categorie di personale classificato come "lavoratore fragile", si prevede di raggiungere nel triennio 2024/2026 le seguenti percentuali minime di contratti di lavoro agile, articolati nella struttura organizzativa in vigore dal 1° febbraio 2024 come risulta dalla tabella di seguito esposta sulla base del nuovo organigramma:

anno 2023: minimo il 30%

anno 2024: minimo il 30%

anno 2025: minimo il 30%

<b>Anno 2024</b>					
	Organico complessivo*	Personale escluso	Potenziale personale agile	Personale in lavoro agile	%
Direzione 1 Affari generali Politiche educative Politiche culturali	39	8	31	17	54
Direzione 2 Programmazione Digitalizzazione Politiche Sociali	25	0	25	11	44

Direzione 3 Sviluppo del Territorio Servizi Tecnici Servizi Ambientali	46	15	31	6	19
Direzione 4 Sicurezza Protezione civile e Servizi al Cittadino	62	33	29	12	41
<b>TOTALE</b>	<b>172</b>	<b>56</b>	<b>116</b>	<b>46</b>	<b>39</b>

\* compresi n. 2 art. 90 inclusa la dirigenza. Situazione al 22/01/2024

<b>Anno 2025</b>					
	Organico complessivo*	Personale escluso	Potenziale personale agile	Personale in lavoro agile	%
Direzione 1 Affari generali Politiche educative Politiche culturali	39	8	31	17	54
Direzione 2 Programmazione Digitalizzazione Politiche Sociali	25	0	25	11	44
Direzione 3 Sviluppo del Territorio Servizi Tecnici Servizi Ambientali	46	15	31	6	19
Direzione 4 Sicurezza Protezione civile e Servizi al Cittadino	62	33	29	12	41
<b>TOTALE</b>	<b>172</b>	<b>56</b>	<b>116</b>	<b>46</b>	<b>39</b>

\* compresi n. 2 art. 90 inclusa la dirigenza. Situazione al 22/01/2024

<b>Anno 2026</b>					
	Organico complessivo*	Personale escluso	Potenziale personale agile	Personale in lavoro agile	%

Direzione 1 Affari generali Politiche educative Politiche culturali	39	8	31	17	54
Direzione 2 Programmazione Digitalizzazione Politiche Sociali	25	0	25	11	44
Direzione 3 Sviluppo del Territorio Servizi Tecnici Servizi Ambientali	46	15	31	6	19
Direzione 4 Sicurezza Protezione civile e Servizi al Cittadino	62	33	29	12	41
<b>TOTALE</b>	<b>172</b>	<b>56</b>	<b>116</b>	<b>46</b>	<b>39</b>

\* compresi n. 2 art. 90 inclusa la dirigenza. Situazione al 22/01/2024



# Città di Segrate

Al dirigente della Direzione

(indicare il dirigente della propria direzione)

e p.c. Alla Sezione Risorse Umane

[personale@comune.segrate.mi.it](mailto:personale@comune.segrate.mi.it)

Rispettive Sedi

**Oggetto:** Richiesta espletamento attività lavorativa in modalità agile ("smart working").

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_,  
dipendente a tempo pieno/parziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, ed in servizio presso la Direzione \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_,  
con il seguente inquadramento: area \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_

Visto il Piano Integrato di attività e organizzazione – disciplina del lavoro agile approvato con deliberazione di G.C. n. 44 del 30.3.2023 e ss.mm.ii.

## Chiede/ chiede di rinnovare

di effettuare la propria prestazione lavorativa in modalità agile a decorrere dal \_\_\_\_\_ per un periodo di \_\_\_\_\_ mesi / a tempo indeterminato nelle seguenti giornate \_\_\_\_\_

## dichiara

- Ai fini dell'ordine di precedenza, di trovarsi nelle seguenti condizioni personali/familiari/organizzative:

\_\_\_\_\_ (indicare i motivi che si ritengono utili ai fini della precedenza)

- Che la prestazione lavorativa verrà svolta al/ai seguente/i indirizzo/i:

- Comune \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Cordiali saluti.

Segrate, lì \_\_\_\_\_

Il dipendente:

\_\_\_\_\_



# Città di Segrate

## ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Dirigente \_\_\_\_\_  
(d'ora in poi "Dirigente") della Direzione \_\_\_\_\_;

**E**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Segrate (d'ora in poi "Dipendente"), a tempo pieno/parziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, ed in servizio presso la Direzione \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_, con il seguente inquadramento: area \_\_\_\_\_, e profilo professionale \_\_\_\_\_

**Vista** l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**Visto** il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8/10/2021;

**Viste** le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 16 dicembre 2021;

**Visto** il vigente CCNL per il Comparto Funzioni Locali;

**Visto** il contratto individuale di lavoro tra il Comune di Segrate e il/la dipendente Sig./ra \_\_\_\_\_;

Nelle more dell'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, comprendente il piano operativo per il lavoro agile approvato con Delibera di Giunta Comunale n.147 del 21/11/2022 e ss.mm.;

### CONVENGONO QUANTO SEGUE

#### Art. 1 - Durata del contratto, obiettivi e articolazione del lavoro agile

1. La/Il Dipendente Sig.ra/Sig. \_\_\_\_\_ svolgerà parte della propria prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto dei termini e delle condizioni indicate negli articoli seguenti.

2 Al/la Dipendente sono assegnati i seguenti obiettivi:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_



c) \_\_\_\_\_

2. Il presente accordo decorre dal \_\_\_\_\_ (e, solo se l'accordo è a tempo determinato:) fino al \_\_\_\_\_. (Sempre se a tempo determinato:). Prima di tale termine, l'accordo potrà essere rinnovato o prorogato, tenuto conto sia delle esigenze organizzative che delle condizioni individuali del lavoratore. In assenza di proroga o rinnovo, alla scadenza dell'accordo si intende automaticamente ripristinata la modalità lavorativa in presenza;

3. Il Dipendente svolgerà la propria attività in modalità agile per n. \_\_\_\_\_ giornate a settimana (nei giorni di \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_: (N.B.: al fine di consentire il controllo da parte dell'Ufficio personale è sempre necessario fissare preventivamente e mantenere stabili, senza variazioni occasionali concordate verbalmente, le giornate in modalità agile),

4. Nei giorni della settimana in cui non è previsto il lavoro agile, il Dipendente è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa in presenza e con il proprio orario ordinario di lavoro, ivi comprese le fasce di flessibilità orarie previste.

## **Art. 2 – Luogo/luoghi di esecuzione della prestazione**

1. Ferma restando la sede di lavoro prevista nel contratto individuale di lavoro, il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità agile presso la propria privata abitazione o presso qualsiasi altro luogo idoneo a garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia delle attrezzature e dispositivi, di riservatezza e privacy delle informazioni, atti e documenti propri della propria attività lavorativa e che garantisca la possibilità di rientrare in sede, ove richiesto, con congruo preavviso, nel rispetto dei termini previsti dalla contrattazione collettiva.

2. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio il Dipendente in lavoro agile può essere richiamato in presenza, con idoneo preavviso, con comunicazione che deve pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per il rientro. Il rientro in presenza non comporta alcun diritto al recupero delle giornate di lavoro agile già concordate e non fruite.

## **Art. 3 - Modalità di esecuzione della prestazione**

1. La modalità agile della prestazione lavorativa non modifica il potere direttivo, organizzativo e disciplinare del Dirigente, in qualità di datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dell'Ente si eserciterà attraverso la verifica periodica del conseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Il Dirigente assegna al Dipendente, in coerenza con il Piano della performance e, qualora adottato, con il Piano integrato di attività e organizzazione, obiettivi puntuali, chiari e misurabili, tali da consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa, tenendo presente che la valutazione finale riguarderà sia l'attività in presenza quella che resa in modalità agile secondo il vigente sistema di valutazione.

3. Per assicurare il buon andamento dell'attività, almeno con cadenza mensile/bimestrale la/il Dipendente è



tenuto/a a redigere una sintetica relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati, da consegnare al proprio Dirigente (o, in alternativa: a riferire al proprio dirigente in merito all'attività svolta in apposito incontro con cadenza almeno \_\_\_\_\_, da tenersi in presenza o in modalità remota). Le giornate verranno stabilite dal Dirigente, che provvederà altresì alla pianificazione operativa del lavoro, anche con lo scopo di garantire un adeguato ed efficace coordinamento nell'ambito dell'ufficio, nonché una adeguata rotazione nella prestazione di lavoro agile tra il personale assegnato all'ufficio medesimo.

4. La verifica del regolare completamento delle attività assegnate è effettuata dal Dirigente o suo delegato (Responsabile di Sezione) secondo modalità anche diversificate, stabilite in funzione della natura, dei contenuti e dei tempi delle attività da svolgere in modalità agile.

#### **Art. 4 Fasce di contattabilità e di disconnessione**

1. La/Il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità telefonica o telematica nelle seguenti fasce orarie:

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ (nella fascia antimeridiana);

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ (nella fascia pomeridiana).

2. La prestazione in modalità agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

3. Il Dipendente è tenuto a rispettare il riposo giornaliero pari ad almeno 11 (undici) ore consecutive, dalle ore 20.00 alle ore 7.00, nelle quali è preclusa ogni prestazione lavorativa.

4. Al Dipendente è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo.

Le fasce di disconnessione concordate sono pertanto le seguenti:

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

5. Come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa minima (video) di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6. Il lavoro agile non può essere svolto durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto di assenza legittima dal lavoro.

#### **Art. 5 - Strumentazione e connessione**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale (connessione internet, VPN, cellulare, personal computer portatile, ecc.): \_\_\_\_\_, di proprietà del dipendente e/o dell'Amministrazione (*specificare*).



2. Le parti prendono atto che la strumentazione sopra indicata è stata preventivamente valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza, anche informatica, vigenti.

*(solo in caso di dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione):*

3. Per la dotazione di attrezzature e dispositivi forniti dal datore di lavoro, il lavoratore ha gli obblighi del comodatario, secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e seguenti del Codice Civile. Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione sono a carico del lavoratore. Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie e più idonee a consentire al Dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite i dispositivi utilizzati dal Lavoratore.

4. Il Dipendente è tenuto a rispettare le norme di sicurezza informatica di cui all'apposito disciplinare allegato al presente accordo.

## **Art. 6 - Trattamento giuridico ed economico**

1. Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, che rimane interamente disciplinato dalle disposizioni legislative vigenti e dai contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti, nonché dal contratto individuale di lavoro.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso in presenza ed è utile ai fini della progressione di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta/missione ovvero altra indennità connessa alla prestazione di lavoro al di fuori della propria sede, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, recupero ore straordinarie o riposi compensativi.

4. La giornata lavorativa in modalità agile non prevede l'attribuzione del buono pasto. Il Dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ vigente in materia, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

5. In caso di problematiche di natura tecnica, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, sì da pregiudicare la normale produttività del lavoro, il Dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente o responsabile delegato. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare temporaneamente in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

6. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché dal Codice di comportamento integrativo del Comune di Segrate che trovano



applicazione anche nei confronti del lavoratore operante in modalità agile.

## **Art. 7 - Recesso**

1. A norma dell'art. 19 della Legge n. 81/2017, il Dipendente può recedere dal presente accordo di lavoro comunicandolo per iscritto al proprio Dirigente, indicandone le motivazioni, con un preavviso di almeno 30 giorni. Con le medesime modalità, il Dirigente può recedere dall'accordo, sempre con un preavviso di almeno 30 giorni.

2. In presenza di giustificato motivo, ciascuna delle parti può comunque recedere prima della scadenza del termine dell'accordo in caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato. Sussiste giustificato motivo del Dirigente nei seguenti casi:

a) gravi e reiterati inadempimenti di carattere produttivo e organizzativo del Dipendente rispetto alla disciplina fissata nel presente accordo, ovvero in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, come definiti nel presente accordo;

c) sopravvenute oggettive e motivate esigenze organizzative, comunque non prevedibili;

d) utilizzo improprio e/o non consentito o non conforme ai canoni di sicurezza informatica dei dispositivi tecnologici forniti dall'Amministrazione.

3. Nei casi di cui al precedente punto, il Dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione di recesso, qualora non diversamente stabilito dal Dirigente. Il recesso dev'essere comunicato dal Dirigente per iscritto.

4. In caso di trasferimento del dipendente ad altra Direzione, il presente accordo cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore. In caso di trasferimento a diverso ufficio nell'ambito della medesima Direzione, il presente accordo conserva efficacia fatta salva diversa disposizione del Dirigente che dev'essere congruamente motivata in relazione alle esigenze organizzative connesse alla nuova posizione di lavoro.

## **Art. 8 - Obblighi di riservatezza**

1. A norma di legge e di quanto indicato nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e nel Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Segrate, il Dipendente è tenuto alla riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in suo possesso o ai quali ha accesso. Dovrà pertanto adottare ogni azione, misura o accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza, con particolare riguardo al trattamento di dati personali.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea agli atti dell'ufficio. Il Dipendente è tuttavia tenuto ad utilizzare, ove possibile, supporti immateriali alternativi della documentazione amministrativa (es. copie digitali, documenti scansionati, ecc.). In ogni caso, sarà cura del Dipendente custodire con la massima diligenza la documentazione cartacea eventualmente utilizzata nell'ambito del proprio lavoro garantendone l'integrità, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati trattati o detenuti.

## **Art. 9 - Disposizioni finali e rinvio**



1. Il Dipendente dichiara di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza allegata al presente accordo, e di attenersi al rigoroso rispetto delle Norme di sicurezza informatica, parimenti allegata al presente accordo.

2. Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rinvia al contratto individuale di lavoro, al contratto collettivo integrativo decentrato, ai contratti nazionali di lavoro ed alle leggi vigenti in materia, con particolare riferimento al Capo II della legge 22.5.2017, n. 81;

3. Eventuali modifiche al presente accordo dovranno essere concordate tra le parti e risultare da atto scritto.

*Allegato A – Norme di sicurezza informatica (da aggiornare e consegnare al lavoratore ogni anno)*

*Allegato B – Informativa sulla salute e sicurezza*

Segrate, XX/XX/XXXX

Firma del Dirigente

Firma del Dipendente

---

---

## Allegato A all'accordo individuale per lo svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile – Norme di sicurezza informatica -

### Attrezzature di lavoro in smart working / Connessioni di rete

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, al lavoratore verrà assegnata la seguente dotazione tecnologica e strumentale fornita dall'Amministrazione:

- un computer fisso dotato di monitor o, in alternativa, un computer portatile aziendale, completi di accessori audio video (casse, cuffie con microfono), ed ove ritenuto necessario dal datore di lavoro, di una webcam;
- solo su richiesta dell'ufficio di afferenza del lavoratore, ed esclusivamente per l'espletamento di attività che richiedano di relazionarsi con l'utenza esterna, un telefono mobile aziendale dotato di SIM voce e dati;
- l'accesso ad una piattaforma di videoconferenza definita dall'Ente finalizzata allo svolgimento della normale attività d'ufficio.

La strumentazione sopra indicata, valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, è fornita al lavoratore in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e ss. del Codice Civile); le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della commissione dati sono a carico del lavoratore. Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore.

L'Amministrazione predisporrà le modalità di connessione al sistema informativo dell'Ente ritenute più efficaci e sicure, mediante l'utilizzo di VPN o connessioni in *remote desktop* su canali crittografati.

### Riservatezza e Privacy

Durante l'utilizzo delle suddette dotazioni, il dipendente è tenuto:

- a preservare l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali disponibili sul sistema informativo aziendale e ad adottare ogni provvedimento idoneo a garantire, senza riserve o interruzioni, tale riservatezza, in particolare:
  - a porre la massima cura per evitare che persone non autorizzate possano accedere ai dati del sistema informatico del Comune o ai dati ad esso connessi;
  - a non lasciare incustodita la propria postazione di lavoro, anche per brevi intervalli di tempo, senza porre in essere azioni di blocco tali di impedire accessi non autorizzati al sistema dell'Ente;
  - a non condividere con alcuno le proprie credenziali di accesso alla rete informatica del Comune;
- ad osservare tutte le istruzioni e tutte misure di sicurezza di cui alla "Dichiarazione di Responsabilità" (Mod. P69MD03 Rev.8 del 23/06/2021), anche sottoscritta contestualmente al ricevimento della prima password di accesso al Sistema Informatico dell'Ente

### Utilizzo delle dotazioni aziendali

Il dipendente dotato di computer (e accessori) e/o cellulare/smartphone aziendale, assume espressamente l'impegno di:

- sottoscrivere l'apposito modulo P52/bMD02 di presa in carico attrezzatura di proprietà del Comune;
- utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per l'attività aziendale e a non manometterli, prestarli o dividerne l'uso con altri, neppure se persone conviventi;

- custodire gli apparati in un luogo sicuro, affinché sia al minimo il rischio che gli stessi vengano sottratti illecitamente;
- di comunicare tempestivamente all'Ente, per il tramite della Sezione Sistemi Informativi, qualsiasi malfunzionamento dell'apparato e qualsivoglia evento avverso (incidente, smarrimento, ecc.) che possa occorrere all'apparato stesso, compreso l'obbligo di effettuare contestualmente regolare denuncia all'autorità giudiziaria in caso di furto.

### **Restituzione delle dotazioni aziendali**

Il Comune può chiedere la restituzione delle apparecchiature date in dotazione in qualsiasi momento, anche senza doverne dichiarare le motivazioni.

Il dipendente è comunque tenuto alla restituzione delle apparecchiature in dotazione qualora venissero a decadere le motivazioni che ne hanno determinato l'assegnazione (conclusione del contratto di lavoro, conclusione del contratto di smartworking, modifica delle mansioni, ecc.).

Al momento della restituzione le apparecchiature devono essere:

- nel medesimo stato di conservazione del momento della consegna in dotazione, fatta salva la normale obsolescenza d'uso
- complete di tutti gli accessori eventualmente dati in dotazione (borsa, webcam, antenna wifi-esterna, ecc.), come risulta dal modulo di presa in carico delle apparecchiature
- ripulite da polvere o eventuale sporco anomalo
- consegnate personalmente alla Sezione Sistemi Informativi che provvederà all'annotazione della restituzione nel modulo di assegnazione

Dal momento della presa in carico delle apparecchiature in dotazione e fino all'avvenuta restituzione, il dipendente è responsabile del materiale assegnatogli. Le riparazioni delle apparecchiature in dotazione sono a carico e a cura dell'Ente, fatto salvo il caso in cui si accerti che il danno sia dovuto a intenzionale dolo dell'utilizzatore.

## **INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017**

**Al lavoratore**

---

**E, p.c. Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)**

### **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori del Comune di Segrate degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

#### **Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

#### **Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

\*\*\* \*\*

## **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER***

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di

ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 1**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR***

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i

potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 2**

### **INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

#### **Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

#### **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

#### **Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;

- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

\*\*\* \*\*

### **CAPITOLO 3**

#### **UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

#### **Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;

- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

### **Indicazioni per il lavoro con il *notebook***

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

*In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:*

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

#### **Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone***

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

#### **Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 4**

### **INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

#### **Impianto elettrico**

##### A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

**Dispositivi di connessione elettrica temporanea**

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

## **CAPITOLO 5**

### **INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”**

#### **Indicazioni generali:**

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustivi;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

#### **Comportamento per principio di incendio:**

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

**Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:**

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

\*\*\* \*\*

<sup>1</sup> È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

<sup>2</sup> In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

<sup>3</sup> ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO<sub>2</sub>)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO<sub>2</sub> risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
<b>1. Lavoro agile in locali privati al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
<b>2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
<b>3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi</b>	Smartphone Auricolare			X		
<b>4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
<b>5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data XX/XX/XXXX

Firma del Lavoratore per presa visione

Nome e Cognome

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

La programmazione dei fabbisogni di personale si articola su base triennale ed è soggetta ad aggiornamento annuale, è un processo dinamico, soggetto a variazioni nel tempo e suscettibile di adattamento agli obiettivi dell'Ente, ai vincoli di finanza pubblica e alle condizioni organizzative. Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in relazione alle esigenze organizzative e gestionali.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 11 dicembre 2023 ad oggetto: “*Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026-Approvazione*” è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, di seguito si riporta un estratto in cui il CC fornisce alcuni indirizzi alla GC in merito ai fabbisogni di personale:

#### **“Indirizzi fabbisogni di personale**

In questa sede, in previsione della predisposizione del PIAO 2024-2026, il Consiglio Comunale formula alla Giunta Comunale i seguenti indirizzi:

- il piano dei fabbisogni dovrà mirare a conciliare le politiche occupazionali dell'Ente con il necessario contenimento e stabilizzazione della spesa di personale che costituisce componente di spesa rigida nella parte corrente del bilancio di previsione ed è già soggetta ad dinamiche incrementali automatiche per effetto dei rinnovi contrattuali. Pertanto, il piano assunzionale da integrare nel PIAO dovrà prevedere la sola sostituzione del personale che cesserà nel corso del triennio 2024-2026 nel limite del 100% del turn over, compatibilmente con i vincoli normativi e di bilancio, previa conferma delle esigenze organizzative rappresentate dalla dirigenza, per le aree funzionali di rispettiva pertinenza; eventuali variazioni potranno essere previste tra aree e profili professionali di inquadramento, in relazione alle mutate esigenze organizzative ed agli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Per quanto concerne le cessazioni a qualsiasi titolo del personale, si prevede che il dirigente delle Risorse Umane possa procedere al turnover previo assenso scritto dell'Amministrazione;
- nell'ambito delle politiche occupazionali pluriennali si ritiene necessario, anche in relazione agli obiettivi previsti nel presente DUP, privilegiare l'assunzione di personale ad elevata qualificazione rispetto a quello meno qualificato, puntando ad esternalizzare le

- attività operative standardizzate ed a minor valore aggiunto, per valorizzare invece le competenze tecniche, giuridiche, economiche e finanziarie specialistiche;
- nell’ambito delle specifiche figure professionali si ritiene inoltre necessario dare priorità, sempre compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, alle assunzioni di professionalità e profili necessari a potenziare le seguenti aree di attività:
    - a) manutenzione patrimonio comunale e verde pubblico;
    - b) lavori pubblici;
    - c) polizia locale;
  - favorire, attraverso la leva della formazione permanente del personale - anche utilizzando le risorse professionali interne dell’Ente – la valorizzazione del personale interno in alternativa alle nuove assunzioni, anche in linea con quanto previsto dal nuovo CCNL 16.11.2022 che promuove le progressioni tra le aree funzionali proprio al fine di valorizzare le professionalità interne agli enti acquisite attraverso, tra l’altro, idonei percorsi formativi;
  - privilegiare le assunzioni a tempo indeterminato rispetto a quelle a tempo determinato, sia per evitare di generare lavoro precario che per l’esigenza di investire a lungo termine sullo sviluppo delle professionalità anche a garanzia del necessario ricambio generazionale.”

**CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 E STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

<b>DOTAZIONE ORGANICA AL 31 DICEMBRE 2023</b>					
<b>AREA DI INQUADRAMENTO</b>	<b>Personale dotazione organica 31.12.2023</b>	<b>N. PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023</b>	<b>CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2024-2026</b>	<b>PIANO DEL FABBISOGNO 2024-2026</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>
<b>DIRIGENTI</b>	3	3	0	0	3
<b>Funzionari ed E.Q.</b>	49	49	3	9	55
<b>Istruttori</b>	92	92	8	16	100
<b>Operatori Esperti</b>	23	23	2	0	21
<b>Operatori</b>	2	2	0	0	2
<b>TOTALE</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>181</b>

Al personale suddetto occorre aggiungere il Segretario Generale che non rientra nella dotazione organica dell'Ente.

Nella colonna piano del fabbisogno sono ricompresi una unita' di turn-over del personale cessato nell'anno 2022 e dodici unita' di personale cessato nell'anno 2023.

## CAPACITÀ ASSUNZIONALI AI SENSI DEL DL 34/2019 E DM 17/3/2020

entrate correnti		importo €
consuntivo 2020	+	35.590.091,42
consuntivo 2021	+	35.877.546,57
consuntivo 2022		37.733.810,96
totale	=	109.201.448,95
<b>media triennale (A)</b>	=	<b>36.400.482,98</b>
FCDE stanziato nell'esercizio 2022 (al 31/12)	-	1.329.349,09

<b>media triennale (A) al netto FCDE</b>	=	<b>35.071.133,89</b>
--	---	----------------------

<b>B) spesa personale 2022 (B) - (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)</b>	=	<b>6.447.054,69</b>
---	---	---------------------

<b>C) Rapporto % spesa/media entrate (B/A)</b>	=	<b>18%</b>
<b>D) valore soglia (art. 4 - tabella 1 - DM 17/3/2020)</b>		<b>27%</b>
<b>E) spesa massima di personale applicando il valore soglia (art. 4, comma 2, DM 17/3/2020) - (A*D)</b>		<b>9.469.206,15</b>
<b>F) spesa del personale registrata nel 2018</b>	=	<b>6.690.496,70</b>

	2023	2024	2025	2026
<b>G) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto all spesa 2018) (art. 5 - tabella 2 - DM 17/3/2020) spesa di personale-</b>	21%	22%		
<b>H) Incremento massimo spesa di personale (G*F)</b>	1.405.004,31	1.471.909,27		
<b>I) Spesa di personale anno 2018+incremento massimo spesa di personale -(F+H)</b>	8.095.501,01	8.162.405,97		
<b>LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (MINORE VALORE TRA A ED I)</b>	8.095.501,01	8.162.405,97		
<b>LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE A DECORRERE DAL 2025 (l'incremento graduale rispetto alla spesa del personale anno 2018, previsto dall'art.5, comma 1 del DPCM 17/3/2020, è applicabile fino al 31/12/2024)</b>			9.469.206,15	9.469.206,15

	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	STANZIAMENTO 2026
<b>STANZIAMENTI BILANCIO - SPESA PERSONALE ex art. 33, c2, DL34/2019 (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999) -escluso stanziamento incentivi tecnici-</b>	6.959.122,16	6.925.072,16	7.035.072,16

U1.01.00.00.000	(+)	7.013.881,93	6.989.831,93	7.095.106,00
incentivi	(-)	19.625,93	29.625,93	24.900,00
Spesa assunzione assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art.1, comma 797 e successivi della Legge 178/2020	(-)	35.133,84	35.133,84	35.133,84
Spesa al netto degli incentivi e della spesa assistente sociale L.178/2020 e degli incentivi tecnici	(=)	6.959.122,16	6.925.072,16	7.035.072,16

Ciò premesso, ferma restando la sostituzione, qualora richiesta dai competenti dirigenti, del personale cessante a qualsiasi titolo, è necessario conservare la sostanziale invarianza della spesa di personale in proiezione pluriennale, pur a fronte di una tendenziale crescita del fabbisogno per fronteggiare i crescenti carichi di lavoro, determinati anche dalla elevata disponibilità di fondi pubblici derivanti in prevalenza dal PNRR.

Peraltro la spesa di personale è già da alcuni anni soggetta a significativa dinamica di crescita autonoma a causa dei rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro che, con l'elevato tasso di inflazione, sono destinati a far ulteriormente crescere il costo del personale.

Tenuto conto di quanto sopra, si ritiene – sulla base di specifica richiesta della dirigente della Direzione Territorio - di prevedere in questa fase esclusivamente una risorsa aggiuntiva con il profilo di specialista tecnico, da destinare alla Direzione Sviluppo del Territorio servizi tecnici e servizi ambientali, al posto della figura di un istruttore tecnico dimissionario. La differenza del trattamento economico annuo tra istruttore tecnico e specialista tecnico è pari a euro 2.824,00. Tale maggior costo verrà recuperato nel corso dell'anno 2024 a valere sui risparmi previsti delle future cessazioni previste.

Per quanto sopra pertanto si conferma l'autorizzazione al dirigente preposto alle risorse umane a provvedere alle sostituzioni del personale cessato o cessante a qualsiasi titolo subordinatamente alle conformi richieste dei dirigenti interessati.

Nell'anno 2024 si prevedono per ora cessazioni e conseguenti assunzioni di personale che ha già presentato domanda di collocamento in posizione di quiescenza:

<b>Anno 2024</b>	
<b>Area</b>	<b>Profilo</b>
Area funzionari ed EQ	Assistente sociale
Area istruttori	Istruttore amministrativo contabile presso il servizio istruzione e formazione
Area funzionari ed EQ	Specialista amministrativo contabile presso l'ufficio programmazione controllo di gestione

Il presente prospetto non è esaustivo in quanto alla data della presente numerose unità di personale non hanno ancora formalizzato la domanda di quiescenza. Pertanto ci si riserva di aggiornare nel corso dell'anno il documento con le cessazioni certe che verranno formalizzate successivamente al presente piano da parte dei dipendenti.

Per quanto riguarda le cessazioni certe, già perfezionate o comunque previste in base alle informazioni in possesso dell'ufficio risorse umane nel corso dell'anno 2024, si prevede la loro integrale sostituzione, nel rispetto del tetto di spesa del personale, conformemente al seguente prospetto. Il prospetto è comprensivo delle variazioni già disposte con delibera di Giunta Comunale n. 169 del 28 dicembre 2023, concernente "variante del piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025".

<b>CESSAZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2023-2024</b>				<b>ASSUNZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2024</b>			
<b>dipendenti</b>	<b>costi annuali</b>			<b>dipendenti</b>	<b>costi annuali</b>		
	competenze	oneri	totale		competenze	oneri	totale
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM.CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA TECNICO	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE TECNICO	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA TECNICO	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>				
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>				
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>				
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>

<b>CESSAZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2023-2024</b>				<b>ASSUNZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2024</b>			
<b>dipendenti</b>	<b>costi annuali</b>			<b>dipendenti</b>	<b>costi annuali</b>		
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA OPERATORI OPERATORE ESPERTO	22.652,00	8.055,00	<b>30.707,00</b>	AREA ISTRUTTORI GEOMETRA	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
				AREA ISTRUTTORI GEOMETRA	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA FUNZIONARI ASSISTENTE SOCIALE	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA FUNZIONARI ASSISTENTE SOCIALE	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA FUNZIONARI SPECIALISTA TECNICO	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA TECNICO	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>

<b>CESSAZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2023-2024</b>				<b>ASSUNZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2024</b>			
<b>dipendenti</b>	<b>costi annuali</b>			<b>dipendenti</b>	<b>costi annuali</b>		
AREA OPERATORI OPERATORE ESPERTO	22.652,00	8.055,00	<b>30.707,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA OPERATORI OPERATORE ESPERTO	22.652,00	8.055,00	<b>30.707,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>	AREA FUNZIONARI SPECIALISTA AMM- CONT.	25.767,00	9.846,00	<b>35.613,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>
AREA ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMM. CONT.	23.723,00	9.066,00	<b>32.789,00</b>	AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>
AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>	AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>
AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>	AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>
AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>	AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>
AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>	AREA ISTRUTTORI AGENTE POLIZIA LOCALE	24.958,00	9.589,00	<b>34.547,00</b>

<b>CESSAZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2023-2024</b>		<b>ASSUNZIONI PERSONALE DIPENDENTE 2024</b>	
dipendenti	costi annuali	dipendenti	costi annuali
	873.068,00		853.931,00

RISPARMIO	-	19.137,00
-----------	---	-----------

<b>CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO SUDDIVISE PER ANNO</b>				
AREA DI INQUADRAMENTO	CESSAZIONI 2024	CESSAZIONI 2025	CESSAZIONI 2026	CESSAZIONI TRIENNIO 2024 - 2026
DIRIGENTI	0	0	0	0
Funzionari ed E.Q.	3	0	0	3
Istruttori	8	0	0	8
Operatori Esperti	2	0	0	2
Operatori	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>

<b>ARTICOLAZIONE PIANO ASSUNZIONALE PER ANNO</b>				
AREA DI INQUADRAMENTO	PIANO FABBISOGNO 2024	PIANO FABBISOGNO 2025	PIANO FABBISOGNO 2026	PIANO FABBISOGNI 2024-2026
DIRIGENTI	0	0	0	0
Funzionari ed E.Q.	9	0	0	9
Istruttori	16	0	0	16
Operatori Esperti	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

Come sopra accennato, in relazione alle cessazioni che a vario titolo si verificheranno nel triennio, si ritiene di autorizzare il dirigente preposto alle risorse umane a procedere alle assunzioni in sostituzione del personale cessato e cessante negli anni 2024/2025/2026, anche oltre il personale di cui oggi si prevede la cessazione (in quanto ha già presentato le dimissioni o ne è previsto il collocamento a riposo) nel limite del 100% del turn over, previa espressa conferma delle corrispondenti esigenze organizzative rappresentate dai dirigenti per le aree funzionali di rispettiva pertinenza.

Si dà atto comunque che il piano troverà attuazione, con riferimento alle singole assunzioni, ivi comprese quelle previste in sostituzione di personale cessante, subordinatamente alla verifica con esito positivo, all'atto di avvio dei singoli procedimenti assunzionali, dei presupposti normativi legittimanti le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ed in particolare dei seguenti:

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale con esito negativo;
- rispetto quota riservata alle categorie protette di cui alla L. 68/1999;
- trasmissione BDAP dei documenti di bilancio di previsione 2024-2026,
- rendiconto 2023 e bilancio consolidato 2023;
- regolare certificazione dei crediti nei confronti delle PA;
- rispetto del vincolo della sostenibilità finanziaria a norma del DM 17.3.2020;
- obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
- altre eventuali condizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- verifiche di cui all'art. 34-bis D. Lgs. 165/2001.

## **STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

Non si ritiene necessario, in questa fase, il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato né alla somministrazione lavoro o ad altre forme atipiche di rapporti di lavoro tra quelle previste dal D. Lgs. 165/2001, fatte salve eccezionali esigenze che dovranno essere adeguatamente motivate e documentate dai dirigenti. Tuttavia, in caso di motivate necessità organizzative si ritiene di poter ricorrere agli istituti del comando, distacco o assegnazione temporanea di personale da o verso altri Enti, fatte salve esigenze straordinarie adeguatamente motivate e documentate dai dirigenti.

## **INTERNALIZZAZIONE/ESTERNALIZZAZIONE E RIFLESSI SULLA DOTAZIONE ORGANICA**

Allo stato attuale non si prevedono procedure di internalizzazione né di esternalizzazione dei servizi che implicino procedure di mobilità e/o trasferimento di personale tra l'Amministrazione comunale e i soggetti esterni.

## STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

In merito alle strategie di formazione del personale si rinvia al Piano della formazione del personale, nella sezione 3 Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO.

## ECEDENZE DI PERSONALE

Nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 4 del 28 aprile 2014: “*Piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale. Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento*” si chiarisce che:

- la condizione di “soprannumerarietà” rileva nel caso in cui il personale in servizio supera la dotazione organica in tutte le aree. L’Amministrazione non presenta, perciò, posti vacanti utili per un’eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- la condizione di “eccedenza” rileva nel caso in cui il personale in servizio supera la dotazione organica in una o più aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- la condizione di “esuberato” comporta l’individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esuberato è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001.

Richiamato il DPCM del 17.3.2020, attuativo delle misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni e la sua circolare attuativa, si è verificato che l’attuale dotazione organica effettiva del Comune al 1° gennaio 2024 risulta essere di 167 unità e che presenta un rapporto dipendenti/abitanti (n. 37.567 abitanti al 31.12.2023) pari a 1/224, notevolmente inferiore al rapporto 1/152 previsto, per i Comuni per la fascia demografica con popolazione da 20.000 a 59.999 abitanti, dal DM 18.11.2020 i cui parametri di riferimento devono ritenersi ancora validi nelle more del rinnovo del decreto;

La Giunta Comunale con deliberazione n.1 del 16 gennaio 2024, ha rilevato che nel Comune di Segrate, allo stato attuale, non sussistono situazioni di soprannumero, eccedenza o esuberato di personale, sia per il personale delle aree sia per l’area della dirigenza.

## MONITORAGGIO

Per gli strumenti e le modalità di monitoraggio del fabbisogno di personale di cui al presente piano, si rinvia alla Sezione n. 4 “Monitoraggio” del PIAO.

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

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026**

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituiscono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti sia per stimolarne la motivazione oltre che ad essere uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

L'attività formativa dev'essere tradotta nel Piano della formazione del personale – il quale confluisce ora nel Piano integrato di attività e organizzazione - documento programmatico che, tiene conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individuando gli interventi e le iniziative formative da realizzare nel corso dell'anno, anche in materia di formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, nonché sulla normativa anticorruzione e trasparenza.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione delle risorse umane sono:

- Sezione Gestione Risorse Umane. È l'unità organizzativa, incardinata nella Direzione Servizi di Staff, preposta al servizio della formazione;
- Dirigenti e Responsabili di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, autoformazione;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, per la promozione di una cultura orientata al contrasto al mobbing e ad ogni forma di discriminazione;

- Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. L'amministrazione intende in particolare valorizzare i formatori interni dotati di professionalità adeguata ed esperienza nei diversi ambiti funzionali. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati mediante l'iscrizione all'albo dei formatori istituito con delibera di Giunta Comunale n.65/2019 e che viene aggiornato annualmente, al fine di valorizzare le competenze e l'esperienza professionale del personale interno.
- I singoli dipendenti esperti. I dipendenti più esperti, in particolare quelli appartenenti all'area dei funzionari, vengono chiamati a svolgere le attività di tutoraggio e affiancamento sia alle persone di nuova assunzione che ai dipendenti che, anche in occasione delle operazioni di riorganizzazione, vengono inseriti in nuove unità organizzative o in diversi ambiti funzionali e necessitano quindi di acquisire nuove competenze.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 disciplina la formazione del personale in modo articolato, considerando la leva formativa come strategica per la valorizzazione del capitale umano degli enti e delle amministrazioni locali. In particolare, il Capo V Formazione del personale stabilisce quanto segue:

#### *Art. 54 Principi generali e finalità della formazione*

1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno. 4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 65 4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.*

#### *Art. 55 Destinatari e processi della formazione*

1. *Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3. 3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. 4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto. 5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. 6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. 7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. 8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale. 9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico 66 per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma. 10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale). 11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare. 12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. 13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti. 14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.*

**Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi**

1. *Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica. 2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base. 3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione. 4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti. Capo VI Disposizioni su istituti economici.*

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 11 dicembre 2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2024 -2026, nella quale, in previsione della predisposizione del PIAO 2024-2026, il Consiglio Comunale ha formulato alla Giunta Comunale, tra gli altri, il seguente indirizzo: *“Favorire, anche attraverso la leva della formazione permanente del personale – anche utilizzando le risorse professionali interne dell’Ente - la valorizzazione del personale interno in alternativa alle nuove assunzioni, in linea con quanto previsto dal nuovo CCNL 2022 che promuove le progressioni tra le aree funzionali proprio al fine di valorizzare le professionalità interne agli enti.”*

Nel quadro normativo sopra delineato si inseriscono le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.3.2023 e del 28.11.2023 che hanno come obiettivo quello di sensibilizzare i dirigenti della pubblica amministrazione alla valorizzazione del capitale umano che costituisce il fulcro dell'organizzazione di cui fanno parte.

La valorizzazione delle risorse umane avviene anche e soprattutto attraverso la formazione, considerata sempre più uno strumento fondamentale e strategico per ogni amministrazione che deve sapere utilizzare gli strumenti di *assessment* delle competenze dei lavoratori al fine di impiegargli al meglio nella propria organizzazione.

**PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI**

Le suddette direttive ministeriali forniscono indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative dei dipendenti, la cui implementazione è affidata ai dirigenti che sono chiamati a redigere dei piani formativi individuali per ciascun dipendente assegnato, anche al fine di promuoverne la crescita professionale ed aumentare in tal modo le opportunità di progressione di carriera.

Le direttive prevedono infatti che ogni amministrazione predisponga un piano formativo individuale di almeno 24 ore per ciascun dipendente (compresi i dirigenti) che dovranno essere incrementate nella misura minima del 20% negli anni successivi.

A tal fine, è stata predisposto un modello di piano formativo individuale che i dirigenti dovranno compilare per ciascun dipendente assegnato, previa valutazione dei fabbisogni formativi, anche in relazione alle risultanze del processo di valutazione.

A seguito delle direttive suddette, si è ritenuto di elaborare una scheda che dovrà essere compilata da ogni dirigente per ciascun dipendente e che dovrà contenere i piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, comprendendovi apposite, separate sezioni per la formazione obbligatoria e per quella non obbligatoria a carattere trasversale.

Di seguito il modello predisposto:

<b>Piano formativo individuale (circolare Min. Pubblica Amministrazione 28/11/2023)</b>				
<b>Dipendente</b>				
<b>Matricola</b>				
<b>Direzione e servizio</b>				
<b>Area inquadramento/profilo professionale</b>				
<b>Obiettivi formativi</b>				
<b>Tipologia formazione</b>	<b>Ambito intervento</b>	<b>N. ore formazione per anno</b>		
		<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>A -Formazione individuale</b>				

<b>TOTALE A</b>	<b>FORMAZIONE INDIVIDUALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B - Formazione trasversale</b>	<b>informatica e abilità digitali</b>			
	<b>sistema gestione qualità</b>			
	<b>disciplina rapporto di lavoro</b>			
	<b>redazione atti amministrativi</b>			
	<b>regole generali sui procedimenti amministrativi</b>			
	<b>procedimenti di gara ed evidenza pubblica</b>			
<b>TOTALE B</b>	<b>FORMAZIONE TRASVERSALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>totale (A+B)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C - Formazione obbligatoria</b>	<b>anticorruzione e trasparenza</b>			
	<b>sicurezza sul lavoro</b>			
	<b>privacy e trattamento dei dati</b>			
	<b>contrasto alla violenza di genere, promozione del rispetto e della parità di genere</b>			
	<b>etica pubblica e comportamento etico</b>			
<b>TOTALE C</b>	<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE (A+B+C)</b>	<b>TOTALE PIANO FORMATIVO</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale minimo ore</b>	<b>DA RIFERIRSI ALLA FORMAZIONE DI TIPO A+B</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	<b>35</b>
<b>differenza</b>				
<b>Note e/o osservazioni</b>				

**CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE DIREZIONI**

In questa sezione sono state individuate le aree di intervento formativo per il triennio 2024-2026. Sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere generale e trasversale, sono stati individuati le seguenti aree di intervento formativo, per quanto riguarda la formazione obbligatoria per legge e quella non obbligatoria ma che si ritiene comunque necessaria alla generalità dei dipendenti.

**A) CORSI OBBLIGATORI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI**

<b>MACROAREE FORMATIVE</b>	<b>Area Intervento Formativo</b>	<b>dipendenti</b>	<b>Numero dipendenti Indicativo</b>	<b>Finalità dell'intervento</b>
<b>Trasparenza e prevenzione della corruzione</b>	Anticorruzione e trasparenza	tutti	170	Formazione obbligatoria in base a specifici obblighi di legge e del PTPC. Necessità di rafforzamento della cultura della legalità e della trasparenza
<b>Sicurezza sul lavoro</b>	Formazione preposti, addetti squadre antincendio e primo soccorso. Formazione generale e specifica basso/medio rischio. Aggiornamento lavoratori, formazione e aggiornamento Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, formazione e aggiornamento dirigenti.	tutti	170	Formazione obbligatoria in base al D. Lgs. 81/2008
<b>Etica pubblica e comportamento etico</b>	Corsi riguardanti il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, l'etica pubblica e il comportamento etico	tutti	170	Applicazione DPR 81/2023 "modifiche al DPR 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

<b>Protezione dei dati personali e tutela della privacy</b>	Corsi riguardanti la materia specifica del trattamento dei dati personali e della tutela della privacy	tutti	170	potenziare le competenze del personale incaricato del trattamento di dati personali nella protezione dei dati medesimi in osservanza della Dir. 2016/679 in materia e del D. Lgs. 101/2018 di attuazione
<b>Contrasto alla violenza di genere, promozione del rispetto e della parità di genere</b>	Formazione mirata alla prevenzione del contrasto alla violenza di genere e alla promozione della cultura del rispetto e della parità di genere	tutti	170	Direttiva Min. PA 29.11.2023 "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme"

#### B) CORSI NON OBBLIGATORI TRASVERSALI A TUTTE LE DIREZIONI

MACROAREE FORMATIVE	Area Intervento Formativo	dipendenti	Numero dipendenti Indicativo	Finalità dell'intervento
<b>Attività contrattuale e procedure di evidenza pubblica</b>	Novità normative in particolare sul Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023 – ivi incluso aggiornamento sulle procedure di programmazione, gestione e rendicontazione dei progetti PNRR	Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni	60	Necessario aggiornamento normativo per assicurare la massima correttezza nella gestione delle procedure di evidenza pubblica e negli affidamenti contrattuali in generale e, in particolare, in quelli assistiti da finanziamenti PNRR
<b>Trattamento dei dati</b>	Normativa nazionale ed interna sul trattamento e la tutela dei dati personali	Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni	170	Necessario aggiornamento e accrescimento delle conoscenze in materia ai fini del corretto trattamento dei dati personali detenuti dall'Amministrazione

<b>Informatica e digitalizzazione</b>	Corsi di Office base ed avanzato (in particolare, Excel) Identità digitale, sicurezza informatica, open data e riuso dei dati pubblici, sistemi di pagamento digitali,	Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni	140	Specifiche previsioni art. 56, comma 2 CCNL 2019-2021, finalizzate a favorire la transizione digitale
<b>Sistema gestione qualità</b>	Normativa UNI EN ISO 9001: 2015	Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni	50	Necessario aggiornamento normativa qualità
<b>Disciplina rapporto di lavoro</b>	CCNL dipendenti e CCNL dirigenti	Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni	170	Aggiornamento sulle novità introdotte dai nuovi contratti
<b>Redazione atti amministrativi</b>	La redazione degli atti: contenuti, procedimento, formulazione e condizioni di validità e di efficacia, controlli	Istruttori, funzionari ed elevate qualificazioni	50	Necessario un approfondimento della corretta stesura degli atti amministrativi – uniformità degli atti dell'ente
<b>Potenziamento delle c.d. "soft skills"</b>	Sviluppo delle competenze trasversali sempre più necessarie per lo sviluppo delle abilità non tecniche ma organizzative, comportamentali e relazionali	Dirigenti, funzionari ed elevate qualificazioni ed istruttori	40	Potenziamento delle competenze trasversali non tecniche, per lo sviluppo delle abilità programmatiche, organizzative, gestionali, comportamentali e relazionali, nonché di rendicontazione dell'attività – Dir. Min. PA 28.11.2023

## **RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA FORMAZIONE**

Gli stanziamenti annui di spesa sul bilancio di previsione, in termini di competenza, per gli esercizi 2024-2026 (delibera di giunta comunale n.166 del 19/12/2023) sono i seguenti:

- € 42.000,00 per la formazione del personale dipendente non dirigente;
- € 3.000,00 per la formazione del personale con qualifica dirigenziale.

In aggiunta, per la formazione prevista dalle norme di legge, sono stanziati, in appositi capitoli di spesa, per l'anno 2024 le seguenti somme:

- € 8.000,00 per la formazione relativa alla sicurezza sul lavoro;
- € 2.000,00 per la formazione relativa alla trasparenza e anticorruzione;
- € 1.000,00 per la formazione relativa all'applicazione della normativa sulla privacy.

Tali risorse appaiono non del tutto adeguate a far fronte alla totalità delle esigenze formative sopra rappresentate, tenuto anche conto dell'elevato numero di dipendenti assoggettabile a formazione, quanto meno per la parte di rilevanza trasversale. Inoltre, va tenuto conto che l'obbligo di predisposizione e attuazione dei piani formativi individuali determinerà un elevato incremento del monte ore complessivo destinato alla formazione. Tutto questo è suscettibile di determinare un sensibile incremento dei costi del piano formativo e quindi delle risorse finanziarie che è necessario reperire nel bilancio.

In ragione di quanto sopra, ricordati anche i vincoli derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto, l'Amministrazione si impegna a stanziare ulteriori risorse, rese eventualmente disponibili in corso di esercizio, al fine di adeguare il budget previsto per la formazione quanto meno alle soglie di stanziamento minime previste dalle disposizioni dei CCNL, relativi sia al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2022 art. 55 c.13, che al CCNL area dirigenti delle Funzioni Locali per il triennio 2020, art. 51 c.8, che prevedono, per il finanziamento dei piani di formazione *“una quota annua non inferiore all'1% del monte salari”*.

Al tempo stesso, considerata la perdurante ristrettezza delle risorse finanziarie ad oggi disponibili l'Amministrazione ritiene necessario l'ampio utilizzo delle modalità formative non onerose, con particolare riguardo all'adesione ai programmi formativi gratuiti destinati ai dipendenti della PA nell'ambito dei percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla SNA, da FormezPA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, in particolare sulle tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

Oltre a ciò, si privilegeranno, la formazione sugli applicativi utilizzati nell'Ente, i pacchetti formativi tematici che offrono scontistiche significative, rispetto ai corsi singoli a catalogo, che generalmente hanno costi più elevati.

Infine, va ricordato che l'art. 55 del CCNL prevede che *“Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.”* A tal fine è stato istituito nel 2019 l'albo dei formatori interni dell'Ente, aggiornato annualmente, che si intende utilizzare per l'organizzazione di iniziative formative mirate, ed a taglio prevalentemente teorico-pratico, che consentono di valorizzare le professionalità interne (sia dirigenziali che non dirigenziali), promuovendo la più ampia partecipazione dei lavoratori a tali iniziative.

Per gli strumenti e le modalità di monitoraggio dell'attività formativa di cui al presente piano, si rinvia alla Sezione “Monitoraggio” del PIAO, precisando che, a norma dell'art. 5 del DM 24.6.2022, per le misure di cui all'art. 4 del DM medesimo (*Sezione Organizzazione e capitale umano*), la coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata, su base triennale, dal Nucleo di valutazione.

Il presente piano viene trasmesso, per la preventiva consultazione, al C.U.G. alla R.S.U. ed ai dirigenti dell'ente e sarà approvato dalla giunta comunale nell'ambito del Piano Integrato di Azione ed Organizzazione.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente Sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio del Piano Integrato di Azione e Organizzazione, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti individuati come responsabili per ciascuna Sezione.

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
1	Anagrafica dell'Amministrazione				
2	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Valore Pubblico	Non necessita monitoraggio.	Fabrizio Zordan	Non prevista
2	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Performance	<p>Il monitoraggio avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e nel rispetto delle modalità previste dal sistema di monitoraggio di cui alla metodologia del controllo di gestione prevista dal Titolo III del Regolamento comunale sui controlli interni.</p> <p>Inoltre, viene istituita una sede di verifica periodica, con cadenza trimestrale (aprile, luglio, settembre) e per ciascun obiettivo, da effettuarsi congiuntamente da dirigenti/funzionari responsabili e assessori di riferimento e/o assessore all'attuazione del programma, al fine di consentire anche alla parte politica di monitorare l'andamento degli obiettivi e le eventuali criticità, problematiche e/o ritardi emersi. Tali sedi di verifica hanno altresì la finalità di definire, d'intesa tra la parte politica e quella tecnico-amministrativa, le eventuali azioni correttive e le misure per il recupero di eventuali ritardi, ivi compresa la verifica di adeguatezza delle risorse umane e finanziarie necessarie per il conseguimento dell'obiettivo. In caso di significative criticità emergenti tra una fase di verifica e la successiva, il dirigente informerà l'assessore di riferimento e l'assessore all'attuazione del programma al fine di anticipare la verifica e adottare al più presto le eventuali misure e azioni correttive da proporre alla Giunta Comunale.</p>	Fabrizio Zordan	Prevista all'interno di alcuni singoli obiettivi gestionali, con modalità differenziate e coerenti con la natura e le finalità degli specifici obiettivi

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILAVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
2	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Azioni Positive	Verifica semestrale al 30 giugno di ogni anno finalizzata a monitorare le azioni previste nel piano, i cui esiti saranno oggetto di verifica collegiale tra Dirigente Risorse Umane, Assessori competenti, CUG, Ufficio WHP e RLS. In tale sede potranno essere apportate eventuali azioni correttive del PAP, al fine di adeguare gli obiettivi e le azioni alle disposizioni generali del PIAO ed alle effettive risorse disponibili.	Patrizia Bellagamba	Questionario di rilevazione del gradimento limitatamente alle azioni di formazione e di attivazione degli sportelli di ascolto e di supporto psicologico
2	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Anticorruzione	Il monitoraggio avverrà in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC del 17.1.2023, con particolare riferimento al punto 5 "Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT".	Patrizia Bellagamba	Prevista in conformità al PNA
3	Organizzazione e Capitale Umano	Struttura organizzativa	Verifica al 30 giugno e al 30 settembre, in sede di comitato di direzione e con gli assessori competenti, del grado di attuazione dell'eventuale riassetto organizzativo deliberato dall'Amministrazione.	Patrizia Bellagamba	Non prevista
3	Organizzazione e Capitale Umano	Disciplina Lavoro Agile	Il monitoraggio del lavoro agile, finalizzato a verificare sia il conseguimento degli obiettivi di piano che la conformità normativa dei contratti stipulati in relazione alla disciplina regolatoria del lavoro agile, verrà effettuato con le seguenti modalità: 1) predisposizione, a cura della Sezione Risorse Umane, di un prospetto di rilevazione dei contratti di lavoro agile, nel quale registrare tutti i contratti stipulati, i dipendenti interessati, la loro durata. Il prospetto dovrà essere suddiviso per Direzioni, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi di piano per ciascuna struttura di massima dimensione dell'Ente. Il prospetto dovrà consentire in qualsiasi momento la conoscenza del numero aggiornato di contratti di lavoro agile attivati per ogni direzione, le aree funzionali per le quali i contratti sono attivati, la loro durata, anche con elaborazioni di statistiche utili a fini gestionali; 2) verifica, da parte della Sezione Risorse Umane, con cadenza almeno bimestrale, anche a campione, della corrispondenza tra registro delle presenze e contratti di lavoro agile in essere; 3) verifica, da parte della Sezione Risorse Umane, con cadenza almeno trimestrale, anche a campione, della correttezza dei contratti attivati e della relativa conformità alle norme di cui alla disciplina del lavoro agile di cui al presente Piano; 4) l'andamento dei contratti di lavoro agile - sulla base delle rilevazioni di cui ai punti 1,2 e 3 costituirà oggetto di verifica, almeno trimestrale, in sede di comitato di direzione, anche al fine di definire eventuali misure correttive ed eventualmente di proporre alla Giunta Comunale modifiche agli obiettivi di	Patrizia Bellagamba	Previsto un questionario annuale di valutazione dei lavoratori interessati rispetto alle modalità di svolgimento e alla percezione dei vantaggi/svantaggi dal medesimo derivanti

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILAVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
			<p>piano correlate a specifiche esigenze organizzative e di funzionalità dei servizi;</p> <p>5) referto alla Giunta Comunale, almeno annuale, da rendere entro il mese di gennaio di ciascun anno ricompreso nel piano, in ordine all'andamento del lavoro agile nell'Ente, con riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi di piano.</p> <p>Infine, si precisa che l'avvio della fase attuativa del piano sarà accompagnata da adeguati interventi informativi e formativi nei confronti sia della dirigenza che dei lavoratori.</p>		
3	Organizzazione e Capitale Umano	Fabbisogni di Personale	<p>Verifica al 30 luglio e al 30 ottobre di ciascun anno ricompreso nel piano dei dati relativi a cessazioni, assunzioni, mobilità in entrata e in uscita, comandi e distacchi di personale. Verifica dello stato di attuazione delle procedure concorsuali e selettive previste nel piano. Aggiornamento organico effettivo e azioni da avviare/completare con relativa tempistica. Eventuale rilevazione di nuovi fabbisogni sopravvenuti e conseguenti proposte alla Giunta Comunale di modifica del piano, compatibilmente con i vigenti vincoli normativi e finanziari.</p>	Patrizia Bellagamba	Non prevista
3	Organizzazione e Capitale Umano	Piano Formazione	<p>Il monitoraggio dell'attività formativa verrà effettuato con le seguenti modalità e strumenti:</p> <p>1) rilevazione di tutti gli interventi formativi effettuati per ogni direzione dell'Ente per aree di inquadramento professionale del personale interessato, con verifica in sede di comitato di direzione con cadenza trimestrale (aprile, luglio, ottobre, gennaio);</p> <p>2) mediante questionari di gradimento somministrati al personale partecipante alle iniziative formative, anche mediante modulistica online, e conseguente predisposizione di statistiche di gradimento da verificare con la medesima cadenza di cui al punto 1);</p> <p>3) monitoraggio della spesa per attività di formazione con verifica da parte del dirigente preposto alle risorse umane, della spesa impegnata e liquidata per finalità formative, riferita ad ogni direzione, da effettuarsi bimestralmente, con conseguenti indicazioni alla dirigenza per l'ottimale utilizzo delle risorse residue;</p> <p>4) monitoraggio dell'attività formativa interna, da effettuarsi mediante rilevazione e questionari di gradimento con la periodicità e con le modalità di cui ai precedenti punti 1 e 2;</p> <p>5) verifica, da parte del dirigente preposto alle risorse umane, della equilibrata distribuzione dell'intervento formativo a livello di direzioni e di sezioni, nonchè</p>	Patrizia Bellagamba	Rilevazione livello di gradimento degli interventi formativi mediante somministrazione questionari al termine degli interventi stessi

	SEZIONE	SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILAVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
			sulla generalità dei dipendenti, con eventuali indicazioni ai dirigenti e ai responsabili di sezione in caso di aree che evidenziano carenza formativa.		