Città di Seregno

**GIUNTA COMUNALE**
**Proposta di deliberazione**

| data | numero |
|---|---|
| 15/07/2022 | 6 |

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ANNO 2022**

**Oggetto:** **APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ANNO 2022**

**IL PROPONENTE**

PREMESSO CHE:

l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021", prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
lo scopo del PIAO è 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 anche in materia di diritto di accesso»*;
il PIAO, aggiornato annualmente, definisce:

1) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
2) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
3) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
4) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
5) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

Il PIAO definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti, stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198,

Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;

TENUTO CONTO che l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che: *"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:*

1) *articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
2) *articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*
3) *articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";*

CHE l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.";*

PRESO ATTO CHE in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

VISTO l'art.1 del *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* ove sono individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO ovvero confluiscono nel Piano gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

1) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60 -bis (Piano delle azioni concrete) e 60 -ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
3) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1 -ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
4) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
5) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
6) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

DATO ATTO CHE il Comune di Seregno alla data del 31/12/2021 ha più di 50 dipendenti;

CHE con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 3 novembre 2021 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;

CHE con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 28 dicembre 2021 sono stati approvati la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;

CHE con deliberazione di Giunta Comunale n.2 dell'11 gennaio 2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2022;

CONSIDERATO che alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel PIAO:

1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2022-2024;
2. Piano della Performance – triennio 2022-2024;
3. Disciplina Organizzativa del Lavoro Agile;
4. Piano triennale della Formazione del Personale - triennio 2022-2024;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art.57, comma 2, lettera e) del D.L. n.124/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria cessa tra l'altro di applicarsi la disposizione di cui all'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

RILEVATO CHE il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante *"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 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."*, decretando pertanto 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;

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 PIAO;

TENUTO CONTO che:

1) ai sensi dell'art. 2, comma 2 del suddetto Decreto *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*;
2) ai sensi dell'art. 7, comma 1, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio;
3) ai sensi dell'art. 8, comma 2 *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
4) ai sensi dell'art. 8, comma 3 *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*;

VISTO:

1) il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

2) il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
3) la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
4) il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
5) il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
6) gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
7) la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14; la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II; il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
8) le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
9) il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
10) il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
11) il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
12) il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
13) il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
14) il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi vigente;
15) lo Statuto comunale vigente;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 rilasciati dai dirigenti competenti e il parere di conformità di cui all'art. 8 del regolamento comunale del sistema dei controlli interni rilasciato dal Segretario Generale;

TUTTO ciò premesso;

CON voti unanimi, favorevoli, espressi nelle forme di legge;

**LA GIUNTA COMUNALE**

1) approva, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante

l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il PIAO composto dai seguenti allegati:

allegato A): Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico, semplificazione e digitalizzazione;

allegato B): Sottosezione di programmazione - Performance;

allegato C): Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza;

allegato D): sottosezione di programmazione - Organizzazione e capitale umano;

2) esclude dall'approvazione del PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3) conferisce mandato al Responsabile Anticorruzione di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato PIAO all'interno della sezione "Amministrazione trasparente":
    1) sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" il PIAO e i relativi allegati;
    2) sottosezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica" l'allegato D) del PIAO;
    3) sottosezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" l'allegato B) del PIAO;
    4) sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione" l'allegato C) del PIAO;
    5) sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati" l'allegato A) del PIAO;
4) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del PIAO, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

**Il Proponente**
Claudio Geniale

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

CITTA' DI SEREGNO

**Piazza Martiri della Libertà, 1**
**20831 – Seregno (MB)**

**SOMMARIO**

PREMESSA 3

QUADRO NORMATIVO 3

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIAO 5

PARTE 1^ - CHI SIAMO: IL CONTESTO di RIFERIMENTO 6

PARTE 2^ - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 29

PARTE 3^ - IL MONITORAGGIO DEL PIAO 37

ALLEGATI 38

**PREMESSA**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche. Con il PIAO il legislatore ha, quindi, inteso riordinare il complesso sistema programmatorio delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora da singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Riflettere, quindi, su un filo conduttore unico per esprimere quindi la *mission* dell'Ente locale, specificando in che modo sarà realizzata la propria *vision*, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici definiti su più livelli operativi.

In tal senso, il PIAO deve quindi rappresentare le modalità attraverso le quali la *mission* dell'ente sarà attutata in relazione ai bisogni da soddisfare e alle risposte da offrire alla collettività e al territorio. Occorre, pertanto, definire il perimetro entro il quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni e delle sue competenze istituzionali.

La struttura del PIAO è quindi caratterizzata dalle seguenti sezioni:

a) Piano della performance, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009;
b) Gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
c) Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
d) Piano di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190;
e) Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) Piano delle azioni positive, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

**QUADRO NORMATIVO**

**Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. 80/21:**

*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*

*5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*

*6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*

*6-bis. In sede di prima applicazione il Piano e' adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:*

*a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*

*b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*

*c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

*7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

*8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. (omissis)*

**Articolo 8 (Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria) del Decreto Ministeriale 24 giugno 2022:**

*1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. 2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. 3. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.*

## METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIAO "PILOTA"

Il presente documento costituisce un documento *pilota* che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e dalla correlazione tra i contenuti già elaborati nel tempo mentre in futuro si intende giungere ad una elaborazione integrata *ab origine* dei diversi contenuti secondo una logica processuale di natura trasversale, secondo quanto indicato nel Decreto Ministeriale 24 giugno 2022.

In questa logica tutta l'organizzazione dovrà, quindi, essere coinvolta nella predisposizione e nella attuazione del PIAO, secondo il modello già sperimentato nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione.

**PARTE 1^**
**CHI SIAMO: IL CONTESTO di RIFERIMENTO**

## 1. CHI SIAMO
### 1.1 – Carta d'identità

| Scheda | Servizi |
|---|---|
| Superficie**: 13,01 Kmq**<br>Altezza s.l.m.**: 222 mt**<br>Abitanti**: 45.130 (al 31.12.2019)**<br>Densità**: 3.459,54 ab./Kmq**<br>Latitudine**: 45° 39' 11" 88**<br>Longitudine**: 9° 12' 05" 04**<br>Prefisso telefonico**: 0362**<br>C.A.P.**: 20831**<br>Codice ISTAT**: 015208**<br>Codice catasto**: I625**<br>Gemellaggi: **Comune di Sant'Agata di Esaro (CS)** | **Stazione ferroviaria**: a Seregno<br>**Porto**: a Genova<br>**Aeroporto**: a Milano/Linate e a Milano/Malpensa<br>**Farmacia**: a Seregno<br>**Ospedale**: a Seregno<br>**Carabinieri**: a Seregno<br>**Guardia di finanza**: a Seregno<br>**Vigili del fuoco**: a Seregno<br>**Tribunale**: a Monza<br>**Corte d'Appello**: a Milano |

Lo stemma deriva dallo stemma relativo alla "Comunità di Seregno", miniato a pagina 324 del Volume I dello Stemmario Cremosano. Tale stemma *"D'azzurro, alla banda d'argento caricata di tre stelle di otto raggi d'oro"* fornisce l'opportunità per qualche osservazione di carattere araldico. In primo luogo, può essere interessante notare che la "banda" araldica è una striscia che scende diagonalmente dall'angolo destro del capo dello scudo all'angolo sinistro della sua punta, e che è larga un terzo dell'altezza dello scudo. Si noti che la sinistra araldica corrisponde alla destra per chi guarda lo scudo, e viceversa. Le stelle di norma devono avere cinque raggi: se ne hanno di più, come nel caso specifico, occorre blasonarli. Infine, si può ancora notare come questo stemma rispetti in maniera perfetta la più importante regola dell'araldica: quella di non sovrapporre mai metallo a metallo, o colore a colore. Infatti, in questo caso, la banda d'argento (che è un metallo) si sovrappone, correttamente, all'azzurro del campo (che è un colore). Con D.P.R. del 26 gennaio 1979, al Comune di Seregno è stato concesso il titolo di Città.

**Palazzo Municipale "Landriani-Caponaghi"**

Un'eventuale origine romana di Seregno è stata dibattuta, anche considerando l'intensa impronta che Roma lasciò nella zona fin dai tempi della conquista avvenuta nel corso del II secolo a.C. e alla luce dei ritrovamenti, in territorio seregnese, di alcuni manufatti romani (una piccola urna cineraria, una moneta coniata sotto Lucio Vero, tracce di acciottolato romano o di centuriazione delle campagne circostanti); tuttavia, data la mancanza di riscontri in merito, si tende ad escludere quest'ipotesi e a datare l'origine della città all'età tardo-antica o all'alto medioevo. Il primo documento che citi Seregno risale al 1087: è un atto con il quale Pietro da Seregno cede parte dei beni da lui posseduti alla canonica di Sant'Ambrogio di Milano, da cui si attendeva aiuto e protezione. Si può tuttavia ipotizzare l'esistenza di un centro del villaggio attivo già in età romana ma le notizie sono lacunose, e non esistono documenti certi. I documenti di questo secolo e del successivo si riferiscono a Seregno con il termine di *locus*, definendolo così come un insediamento agricolo analogo alla grande maggioranza degli insediamenti della zona. Il *locus* di Seregno, in quel tempo, era come molti altri abitati posto sotto qualche autorità superiore, che nel caso di Seregno poteva essere la Chiesa o la Città di Milano. Nell'aprile 1138, il *locus* di *Serennio* passò dall'autorità religiosa e politica del monastero di San Simpliciano a Milano a quella del monastero di San Vittore a Meda (oggi villa Anton Traversi). Una cronaca dei primi anni del XIII secolo (precisamente del 12 ottobre 1206) cita Seregno come un *borgo*, indicando in questo modo un certo sviluppo demografico ed economico dell'insediamento e la formazione di un embrione di ceto imprenditoriale composto da artigiani, mercanti e proprietari terrieri. Più tardi, nel corso del XIII secolo, Seregno si viene a trovare sotto la contemporanea influenza del monastero di San Vittore di Meda e del potente Ducato di Milano, che si manifestava in una serie di espropri e successive restituzioni di terre, come accaduto per le terre situate nell'odierno quartiere del Ceredo. Il borgo entra inoltre nelle lotte di potere che, in quel periodo, opponevano i Della Torre ai Visconti. Negli anni fra la fine del XIII e l'inizio del XIV secolo la contesa per il possesso della signoria di Milano volge a favore dei Visconti, dapprima con Ottone, poi, definitivamente, con Matteo I. In questo periodo il *borgo* di Seregno era diviso in una parte alta e una parte bassa, nelle quali sorgevano due chiese, una per parte, dedicate rispettivamente a San Vittore e a Sant'Ambrogio. Questa situazione, prolungatasi nei secoli, avrebbe condotto ad una sostanziale separazione di natura sociale e culturale, oltre che fiscale, che sarebbe stata risolta con metodi spicci solo nel '700 con la demolizione di entrambe le chiese e la loro sostituzione con un'unica chiesa (attuale basilica di San Giuseppe) che unificasse i cittadini seregnesi.

**Personalità legate alla città**

- Gianni Arde (1937-2007), pittore e scultore: maestro astrattista della seconda metà del '900 (vinse il prestigioso premio di pittura "S. Fedele" nel 1963);
- Paolo Angelo Ballerini (1814-1897), Patriarca di Alessandria d'Egitto;
- Igor Cassina (1977), ginnasta, nato a Seregno ma vissuto sempre a Meda, primo italiano a conquistare una medaglia d'oro olimpica nella sbarra (Olimpiadi di Atene 2004);
- Luca Crippa (1924-2002), pittore e scenografo;
- Giuseppe De Feo (1914-2000), pittore e scultore;

**Umberto Trabattoni**

- Massimo Crippa (1965), calciatore; ha militato degli anni '80 e '90 nel Napoli, Parma e Torino prima di concludere la carriera tornando al Seregno;
- Luigi Gandini (1922-1995), Prevosto Mitrato della Basilica Romana Minore, Collegiata, Prepositurale di San Giuseppe in Seregno, dal 1964 al 1995
- Dj Angelo (1966), disc jockey e personaggio televisivo;
- Giuseppe Longoni (1942-2006), calciatore degli anni '60 e '70;
- Roberto Mandressi (1960), calciatore degli anni '80 e '90;
- Carlo Dalmazio Minoretti (1861-1938), arcivescovo di Genova: prima di salire al soglio della cattedra, fu Prevosto dell'allora Prepositurale di San Giuseppe a Seregno;

**Ettore Pozzoli**

- Luis Molteni (1950), attore cinematografico e televisivo;
- Ettore Pozzoli (1873-1957), pianista e compositore, autore di numerose opere didattiche per pianoforte e Professore Emerito del Conservatorio Giuseppe Verdi di Milano;
- Umberto Trabattoni (1885-1963), imprenditore. Fu presidente del Seregno dal 1922 al 1935 (lo stadio dove attualmente gioca il Seregno venne fatto costruire da lui e porta il nome del figlio Ferruccio), commissario straordinario del Milan dal 1940 al luglio 1944 e presidente del Milan dall'aprile 1945 al 1954 (a lui si deve l'arrivo in Italia degli svedesi Gunnar Nordahl, Nils Liedholm e Gunnar Gren).
- Riccardo Garifo (1981), noto anche come Roofio, produttore e componente dei Two Fingerz.

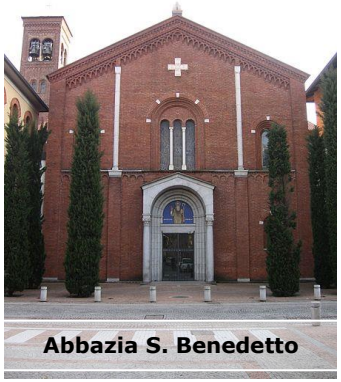
**Santuario S. Valeria**

Il territorio di Seregno è caratterizzato dalle seguenti zone:

- **San Rocco (centro):** presenza dell'antico oratorio dei Santi Rocco e Sebastiano e del prestigioso teatro e cinema San Rocco;
- **Santa Valeria (centro ovest):** presenza del rinomato santuario della Madonna di Santa Valeria; Quartiere residenziale. E' a sua volta diviso in quattro rioni: Ca' Storta, Cruseta, Numer 2 e Riun.
- **Bivio (centro):** capitello votivo;
- **Ceredo:** sorge nella parte occidentale della città, ai confini con il Comune di Meda. Nel quartiere si estendono ampie zone di edilizia residenziale relativamente recente (anni '70 e '80); è in
- oltre rilevante la presenza del Parco Brianza Centrale, ampia area verde di interesse sovracomunale.
- **Orcelletto:** situato nella parte nordoccidentale del territorio comunale, intorno alla via omonima, è un quartiere caratterizzato da un esteso sviluppo di zone residenziali piuttosto recenti.
- **Consonno (nord):** piccolo Cottolengo di "Don Orione";

- **Fuin:** situato nella parte orientale della cittadina, è caratterizzato dalla presenza di ampie aree residenziali piuttosto recenti che si affiancano ad aree artigianali e ad aree non edificate e incolte nelle vicinanze della SS 36 che passa per il quartiere. Vi si trova inoltre una cappella votiva della Madonna della Campagna;
- **Sant'Ambrogio (sud ovest);**
  - **San Carlo (sud):** un tempo frazione di Seregno, ospita l'oratorio di San Carlo ed una grande corte residenziale;

Basilica S. Giuseppe


Abbazia S. Benedetto

  - **Lazzaretto:** situato nella zona sudorientale della città, ha una superficie di circa 0,6 km² (60 ha) e una popolazione di circa 3.000 abitanti. Nel quartiere sono presenti zone residenziali intervallate da ampie aree dedicate alle attività artigianali o produttive, oltre che di alcune residue aree non edificate. Il territorio è attraversato dalla linea ferroviaria Seregno-Bergamo;
  - **San Giuseppe (sud est):** ville di notevole prestigio;
  - **San Salvatore (est);**
- **Crocione (Crusun):** compreso fra la linea ferroviaria Milano-Chiasso, il confine comunale di Desio e il quartiere San Carlo. Zona prevalentemente agricola fino alla prima guerra mondiale, ospita un quartiere di edilizia economica popolare edificato dall'ALER alla fine degli anni '70. L'arrivo di numerose comunità di immigrati ha portato numerosi problemi di integrazione fra le varie comunità venute a sovrapporsi nel quartiere. Nel quartiere è presente un capitello votivo, detto del Crusun.

## 2. IL CONTESTO TERRITORIALE

### 2.1 - Inquadramento territoriale

Seregno si colloca nella porzione settentrionale della Provincia di Milano, nella cosiddetta "Brianza", al di sotto del triangolo lariano.

La sua posizione risulta essere a cavallo tra la grande conurbazione milanese e le colline brianzole, in un'area densamente popolata e ricca di insediamenti industriali, artigianali e logistici.

Il Comune sorge nell'alta pianura lombarda a quota 222 m. s.l.m, dista circa 22 Km. da Milano in direzione Nord con una superficie territoriale di Kmq 13,01 e una densità popolativa di 3.100 ab/Kmq. Secondo alcuni Seregno deriva dall'aggettivo latino *siligineus* che si riferisce a siligo (grano), forse per la presenza in zona di un campo coltivato a cereali. Secondo altri Seregno deriverebbe dal latino nel senso di "persona *Serenius"*.

Il territorio è suddiviso in 7 quartieri.

Con riferimento alle unità geologiche principali, tutto il comune insiste su un cuneo dell'alta pianura, a ridosso delle superfici terrazzate, immediatamente a valle dei rilievi morenici.

**Stazione ferroviaria**

Il territorio, comunale e circostante, è interessato da importanti infrastrutture viarie e ferroviarie; in particolare Seregno viene tagliato dalla strada SS 36 Valassina, dalle ferrovie FS Milano-Como, dal ramo FS Como-Bergamo e dal ramo FNME Saronno-Seregno. Questa porzione di pianura oggi subisce gli effetti dovuti alla presenza della recente autostrada Pedemontana.

**Via Garibaldi**

L'urbanizzazione del territorio comunale è piuttosto elevata, pur non raggiungendo i livelli di Milano e Monza; in questo senso, Seregno si pone nella fascia di "cuscinetto" tra la Brianza collinare e la pianura. Anche la densità abitativa ricalca questa situazione: con gradualità, man mano che ci si allontana da Milano, diminuiscono le dimensioni dei centri abitati e aumentano gli spazi aperti.

Per quanto riguarda le altre forme di utilizzazione del territorio, si nota come lo spazio riservato alle aree boscate diventi significativo solo a ridosso dei primi rilievi, mentre le aree agricole, viste come elemento differenziale (tolti cioè urbanizzato e boschi), hanno consistenza variabile, ma pur sempre bassa se riferita alla sottostante pianura irrigua.

Un ultimo cenno ai dati del settore agricolo, pertinente vista la distribuzione delle aree a parco, vede a Seregno una discreta presenza di aziende agricole censite (quelle attive però risultano essere molte meno) a fronte di una SAU molto ridotta, con situazioni pressoché analoghe nei comuni limitrofi. Il dato può essere interpretato come segnale di una profonda crisi nel settore primario che, grazie anche all'istituzione del Parco, potrebbe trovare una boccata d'ossigeno in attività connesse all'agricoltura, collaborando alla gestione dell'area protetta.

Dai dati emerge che circa il 70% di tutto il territorio è costituito da superficie antropizzata (superficie data dalla somma delle aree agricole e delle aree impermeabilizzate), segno evidente della pressione dell'uomo sull'ambiente.

Il territorio del Comune di Seregno è inserito inoltre nell'ambito paesistico-territoriale "Alta pianura asciutta" e nella sotto-unità "Alta pianura asciutta centrale".

L'Alta Pianura asciutta è rappresentata dall'alta pianura asciutta occidentale, dei torrenti Lura e Bozzente, centrale, della Brianza, di Trezzo e dall'integrazione del terrazzo intermedio occidentale che, per le sue caratteristiche, viene fatto rientrare in questa Unità paesistico-territoriale.

Nel complesso queste zone si collocano come linea di demarcazione della fascia a nord del Canale Villoresi; le superfici sono pianeggianti ma, in alcune zone, sono interessate da ampie ondulazioni (eventi deposizionali misti di natura eolica e fluviale); generalmente sono aree intensamente urbanizzate dove le caratteristiche morfologiche sono state in qualche caso cancellate da saldature urbane.

Queste aree sono di regola ben drenate grazie al materiale grossolano (ghiaie e sabbie) che le costituisce. Attualmente il paesaggio è caratterizzato da un'attività agricola poco differenziata e frammentata condotta in asciutto, con zone coltivate a seminativo e a prato, frammiste a poche aree boscate.

**Torrente Lura**

**Parco delle Groane**

Soltanto sull'alta pianura asciutta di Trezzo il tessuto agrario risulta essere ben conservato e poco frammentato.

L'Alta Pianura asciutta centrale è il territorio a est delle Groane, interessato dalle conurbazioni della Comasina e della Vallassina, che hanno ormai cancellato le caratteristiche morfologiche dei due ambiti cui appartengono, la pianura asciutta e l'irrigua, a causa della saldatura urbana ormai uniformemente conseguita.

L'urbanizzazione che si attesta lungo la scarpata morfologica delle Groane ne ha salvato alcuni tratti mantenendo sostanzialmente libere aree che da Cesano Maderno sino a Bollate costituiscono l'ultima occasione di salvaguardia paesistico-ambientale per un corretto rapporto tra le due Unità paesistico-territoriali. L'area è una delle più compromesse della provincia e le testimonianze dell'attività agricola sono limitate a rari esempi nel tessuto urbano.

Si tratta in genere di superfici coltivate a seminativo asciutto e in parte ad ortive, con qualche superficie boscata nella parte settentrionale e cave di inerti. Vi è comunque una discreta presenza di aziende di piccola dimensione che contribuiscono a frenare il consumo di territorio.

Il territorio del Comune di Seregno è inserito inoltre nell'ambito agricolo "a prevalente funzione ecologico-ambientale". Gli ambiti agricoli a prevalente funzione ecologico-ambientale, costituiti da aree rurali produttive spesso adiacenti alle periferie urbane, se non intercluse tra aree fortemente urbanizzate, in cui prevalgono processi di trasformazione che hanno destrutturato il paesaggio agrario. Al fine di promuoverne la riqualificazione andrà posta particolare attenzione al ruolo che essi possono assumere quali aree di riqualificazione delle zone di frangia urbana, nonché quali elementi di appoggio alla struttura portante del progetto di rete ecologica provinciale. In tali ambiti sono infatti presenti varchi della rete ecologica particolarmente strategici, la cui chiusura a causa dell'espansione insediativa comporterebbe pregiudizio per la funzionalità della rete stessa.

**Parco "25 aprile"**

Il Parco "Brianza Centrale" è stato istituito dal Comune di Seregno con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30.01.2001; la Regione Lombardia, in base alla Legge Regionale n. 86/83, ha riconosciuto con deliberazione N° VII / 5139 del 15.06.2001 il Parco "Brianza Centrale" quale Parco locale d'interesse sovracomunale (PLIS).

Il parco si estende per 385.06 ha, costituiti da alcuni parchi urbani:

1. Parco "2 Giugno alla Porada": costituisce una grossa porzione del Parco Brianza Centrale, occupa infatti una superficie di oltre 50 ettari se si considerano anche le aree del centro sportivo Trabattoni;
2. Parco agricolo Meredo: è l'area più grande a ovest del Parco Brianza Centrale; la superficie è di oltre 70 ettari ed è costituita prevalentemente da terreni agricoli privati, e da boschi di robinie e sambuchi.
3. Parco Caduti di Nassiriya: è situato in una zona fittamente urbanizzata a nord di Seregno: l'intervento ha riguardato la riqualificazione di aree di proprietà comunale incolte, poste tra la via Carroccio, la via Parini, la via Emilia e Briantina. Si tratta di un parco con caratteristiche prevalentemente "urbane" sia per il conteso che per le funzioni e il disegno d'insieme;
4. Parco Falcone e Borsellino: è localizzato a sud di Seregno nel quartiere denominato San Carlo;
5. Parco Nuovi Boschi: con l'istituzione del Parco Brianza Centrale si sono poste in atto una serie di iniziative rivolte ad una pianificazione ambientale che mira a salvaguardare e rivalorizzare aree interstiziali attualmente indefinite; in particolare si riscontra sul territorio del Parco una scarsa presenza di aree boscate che invece risulterebbero di interesse particolarmente strategico per il miglioramento della qualità ambientale.

Il PLIS Brianza Centrale e Grugnotorto Villoresi si sono uniti in un unico grande parco locale di interesse sovracomunale. Con deliberazione di Consiglio Comunale n.40/2019 è stata approvata "AUTORIZZAZIONE COSTITUZIONE CONSORZIO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE (GRUBRIA), E APPROVAZIONE SCHEMA STATUTO E CONVENZIONE" I comuni aderenti al nuovo consorzio (GRUBRIA - Grugnotorto Villoresi e Brianza Centrale) sono: Bovisio Masciago, Cusano Milanino, Cinisello Balsamo, Desio, Lissone, Muggiò, Nova Milanese, Paderno Dugnano, Seregno e Varedo. La superficie del nuovo parco è 2.061,79 ettari, con un bacino di utenza di oltre 350.000 abitanti dei comuni consorziati. E' tra i PLIS più grandi della Regione Lombardia e in particolare della Provincia di Monza e della Città Metropolitana di Milano. Le aree ancora libere del Nord Milano e della Brianza centrale, nel territorio più urbanizzato e consumato d'Italia, saranno maggiormente tutelate e riqualificate in modo sinergico e coordinato con il PLIS GRUBRIA.

Le dinamiche storiche, congiuntamente alle profonde modificazioni socio-economiche nella seconda metà del secolo scorso, hanno condotto all'attuale sistema urbano e alla sua caratterizzazione di "polo attrattore" per una pluralità di servizi e funzioni della Provincia di Monza e Brianza. Della Brianza, Seregno possiede i tratti più distintivi e peculiari:

- la popolosità, cui si aggiunge il pendolarismo in entrata da lavoro dai Comuni limitrofi;
- l'alta concentrazione di imprese artigianali e/o di piccole dimensioni, con una elevata specializzazione e a prevalente gestione familiare, ma con una solida esperienza imprenditoriale e manageriale;
- l'alta concentrazione di esercizi commerciali, che lo hanno reso storicamente uno dei principali poli commerciali della Brianza, in particolare a partire dal secondo dopoguerra;
- una strategica collocazione geografica nella Brianza, all'interno del triangolo ideale delimitato dai Comuni di Monza, Lecco e Como.

Le caratteristiche principali del territorio di Seregno sono l'alto sfruttamento territoriale dovuto ad una forte crescita sia della popolazione che soprattutto delle piccole e medie imprese del luogo, che hanno portato, ad oggi, a urbanizzare il 65% della superficie del territorio comunale.

Il sottosuolo dell'area, come il resto della pianura milanese, si può suddividere in due unità litologiche principali, in cui sono presenti gli acquiferi sfruttati dai pozzi per acqua: la prima unità a partire dalla superficie è la litozona ghiaioso-sabbiosa; segue in profondità dalla litozona sabbioso-argillosa. L'assetto idrogeologico dell'area è stato ricostruito attraverso l'analisi delle stratigrafie dei pozzi, oltre che dalla consultazione dei numerosi studi geologici e stratigrafici esistenti, realizzati a scala provinciale e regionale.

Le acque dopo l'emungimento e la potabilizzazione vengono distribuite da una rete di condotte.

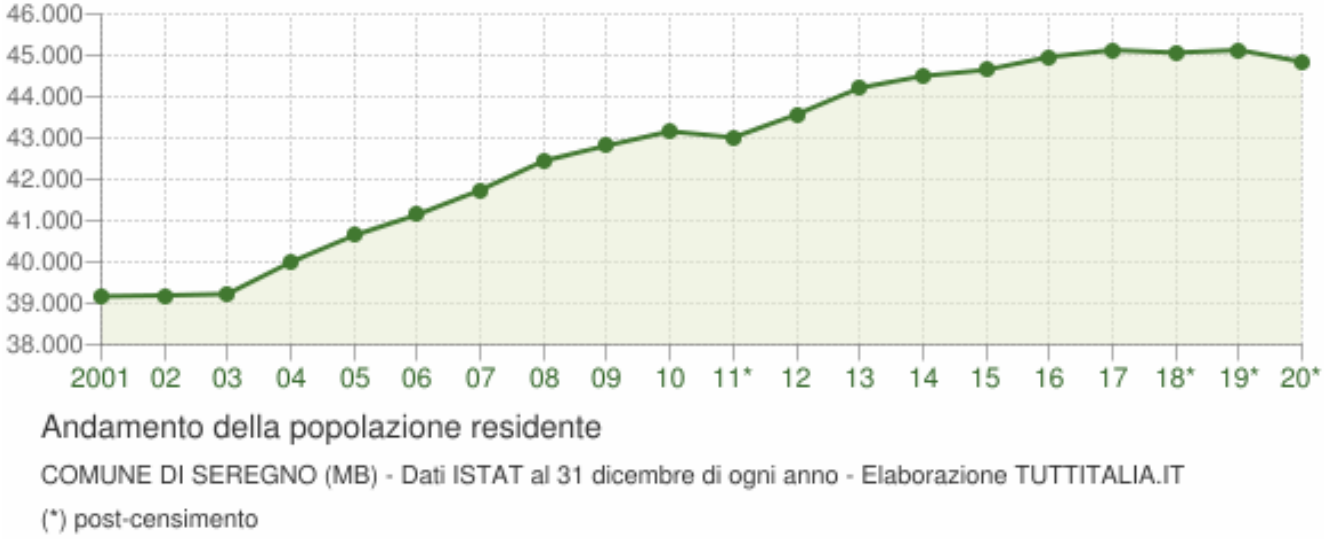
Il Comune ha un consumo medio pro-capite di acqua pari a 315 litri al giorno (Anno 2002, fonte: Provincia di Milano); si tratta di consumi abbastanza considerevoli se raffrontati alla media italiana, pari a circa 250 litri/giorno, e soprattutto a quella europea che riporta il consumo medio pro-capite intorno a circa 160 litri/giorno.

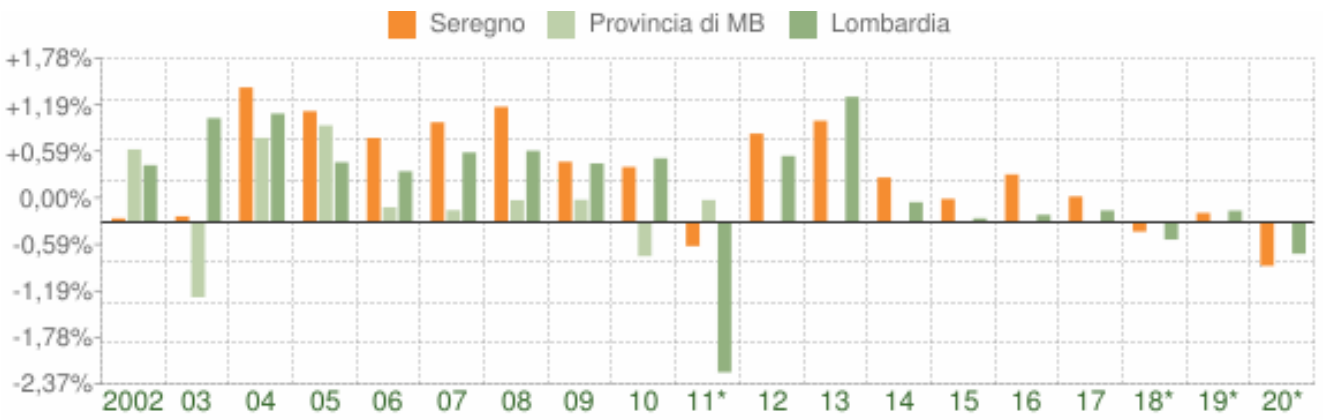
Il Comune, situato nella regione centrale della pianura padana, presenta caratteristiche tipiche di questa zona dal peculiare clima continentale.

Tale clima, moderatamente modificato dalla morfologia del territorio, è contraddistinto da ristagno di nebbie e persistenza di inversioni termiche, impedendo in tal modo la dispersione delle sostanze inquinanti.

## 2.2 - Dinamiche demografiche

### 2.2.1 – Il Comune di Seregno

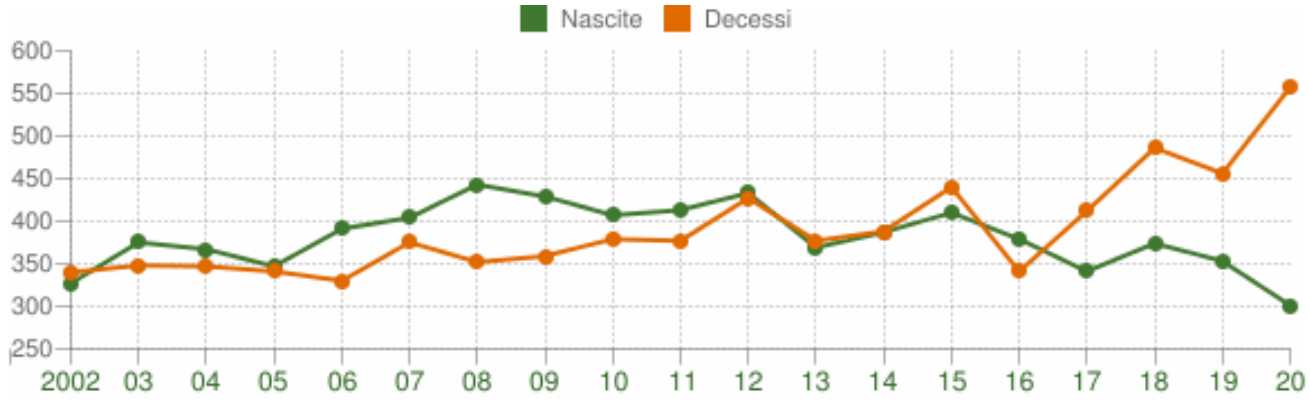





Variazione percentuale della popolazione

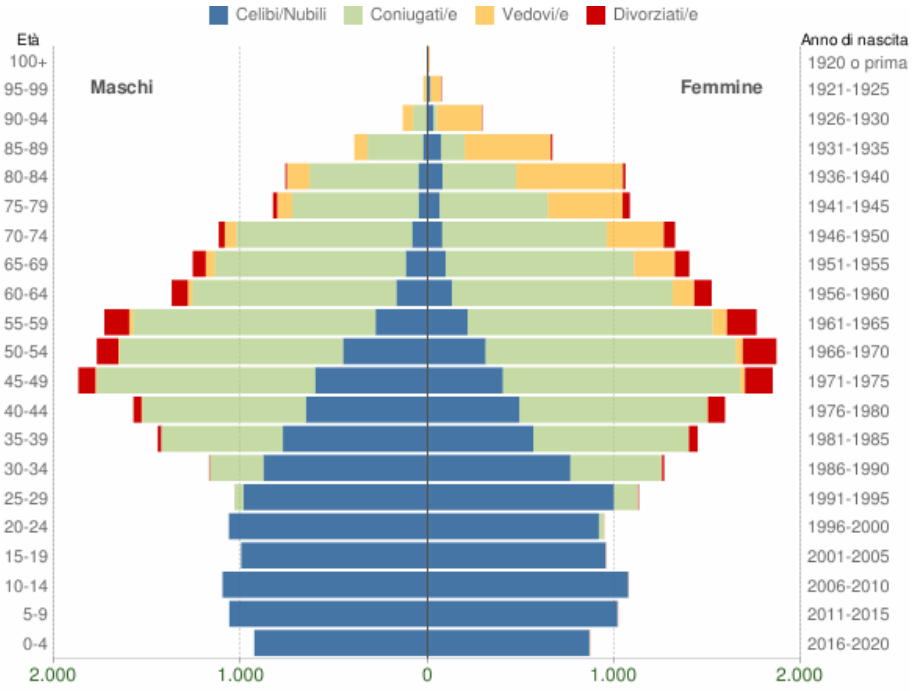
COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



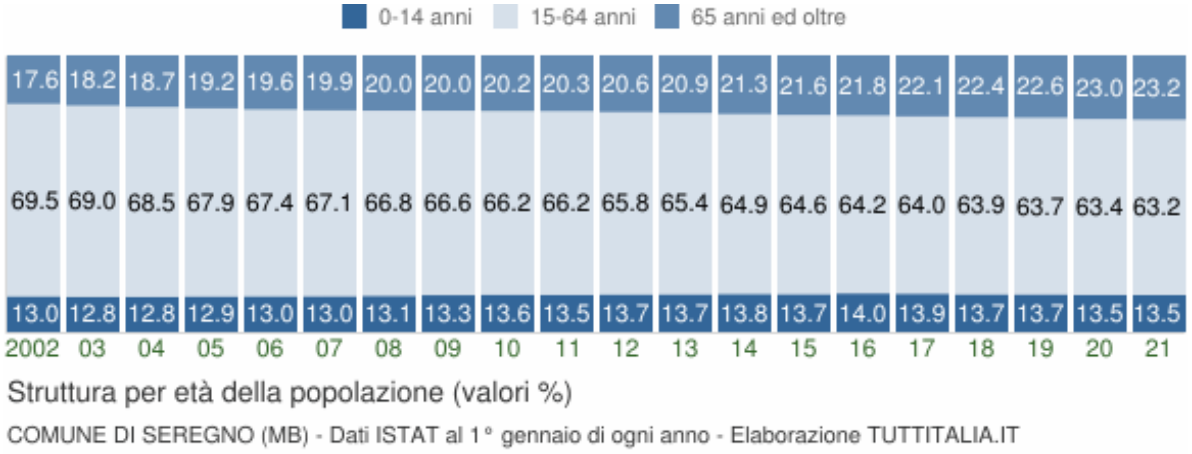

Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



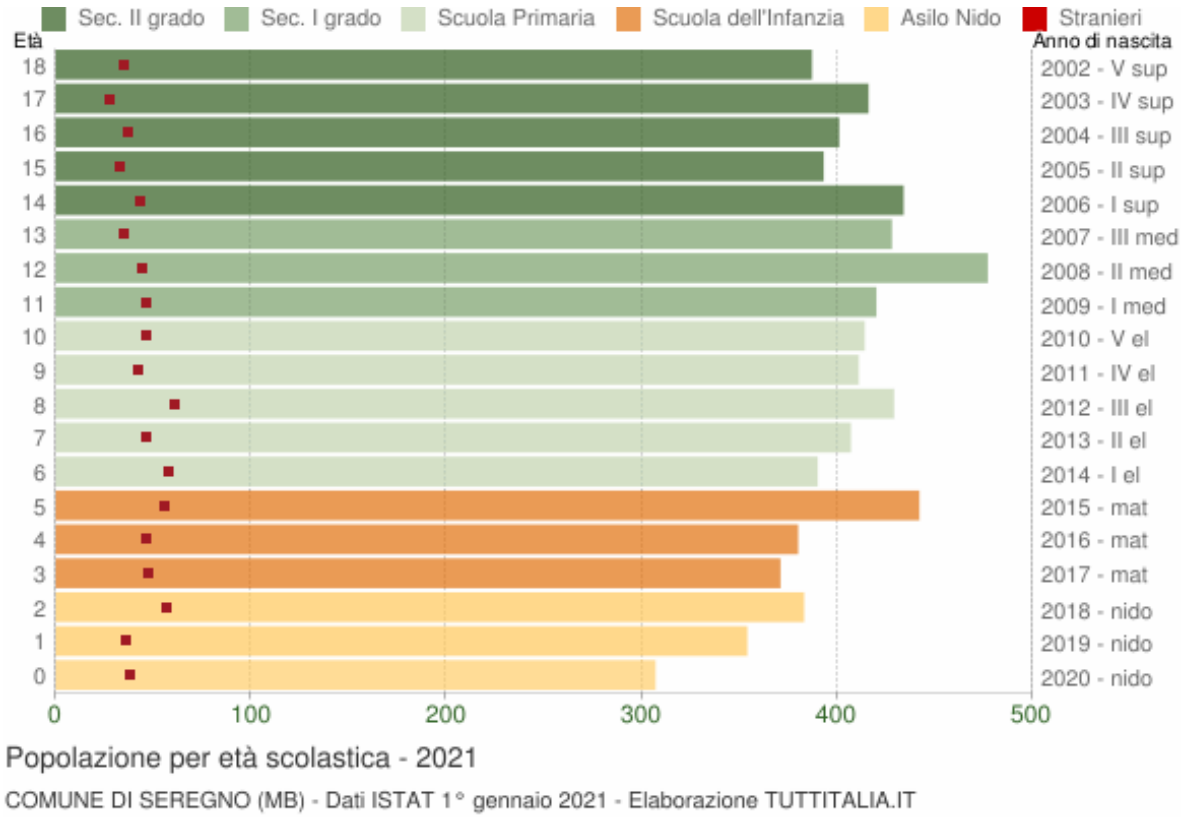

Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021

COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



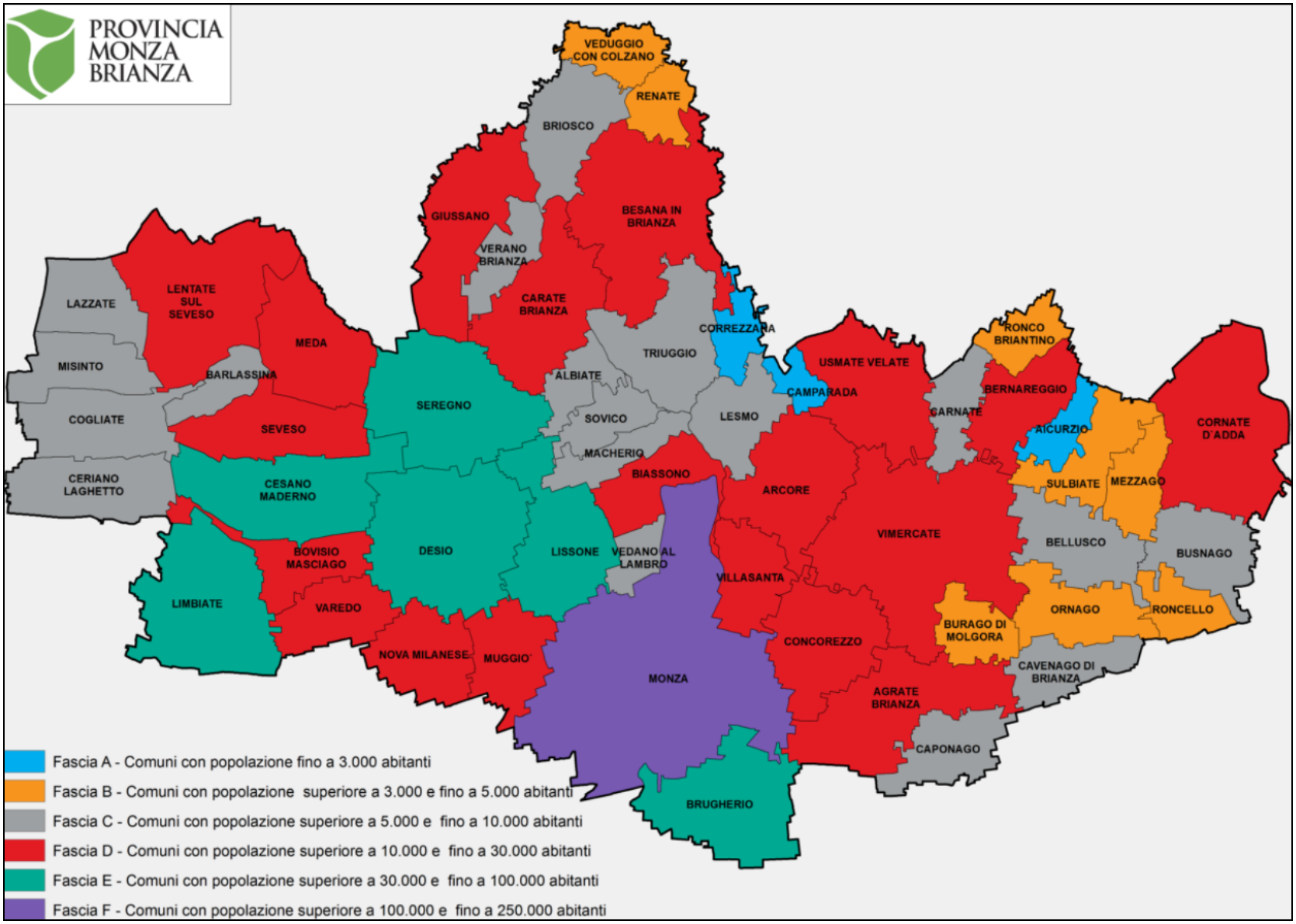

Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

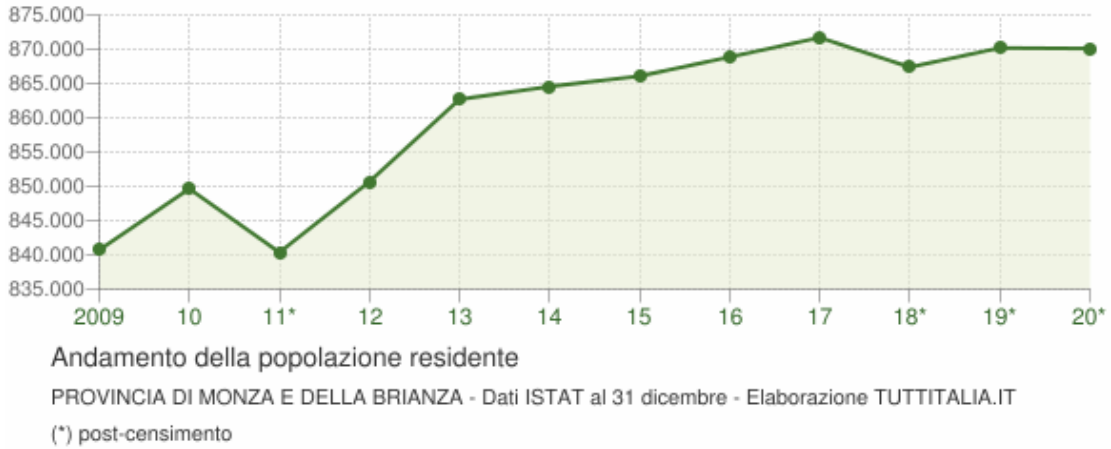

Sec. II grado
Sec. I grado
Scuola Primaria
Scuola dell'Infanzia
Asilo Nido
Stranieri
Età
Anno di nascita
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1
0
2002 - V sup
2003 - IV sup
2004 - III sup
2005 - II sup
2006 - I sup
2007 - III med
2008 - II med
2009 - I med
2010 - V el
2011 - IV el
2012 - III el
2013 - II el
2014 - I el
2015 - mat
2016 - mat
2017 - mat
2018 - nido
2019 - nido
2020 - nido
0
100
200
300
400
500
Popolazione per età scolastica - 2021
COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### 2.2.2 – La situazione a livello provinciale

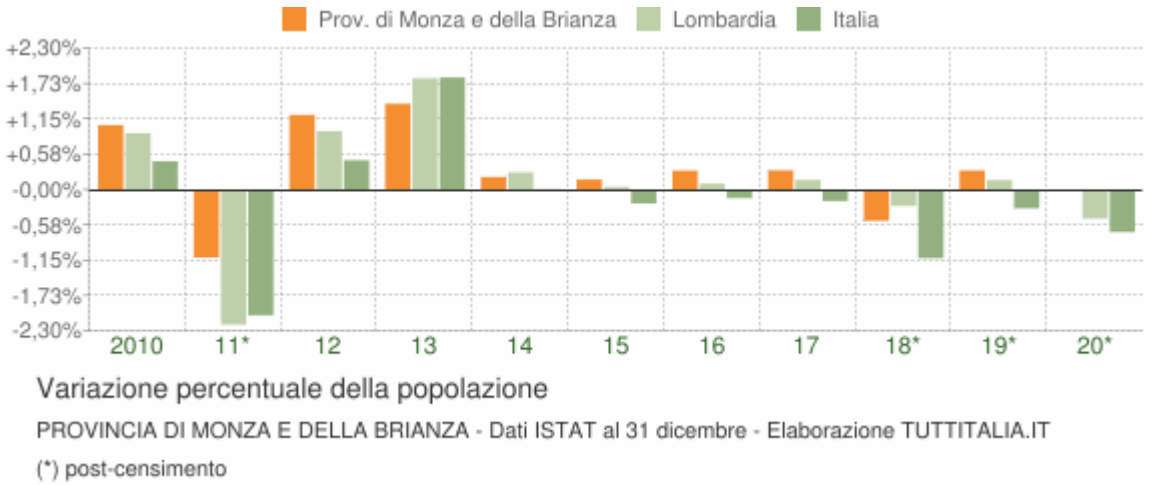
*Distribuzione della popolazione della provincia di Monza e Brianza in relazione ai comuni*



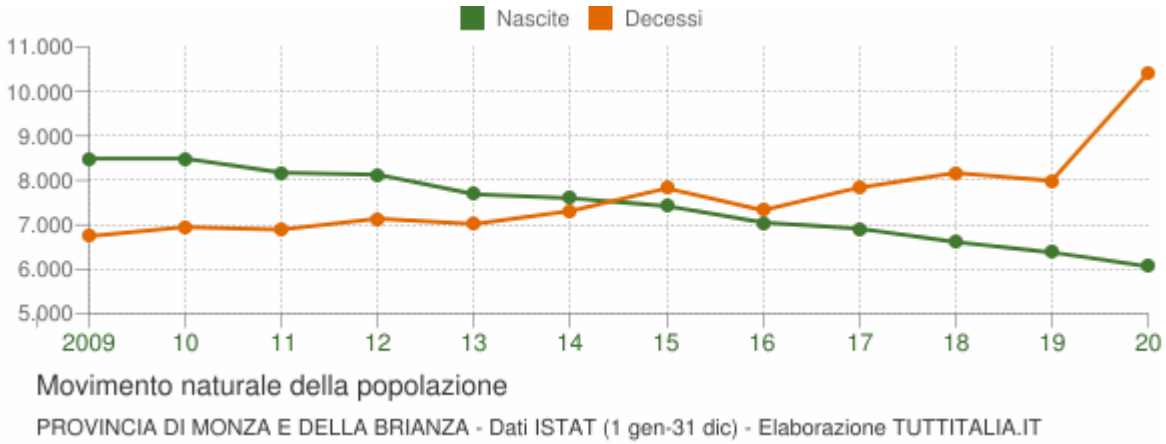
*Andamento demografico della popolazione residente in provincia di Monza e della Brianza dal 2009 al 2020*



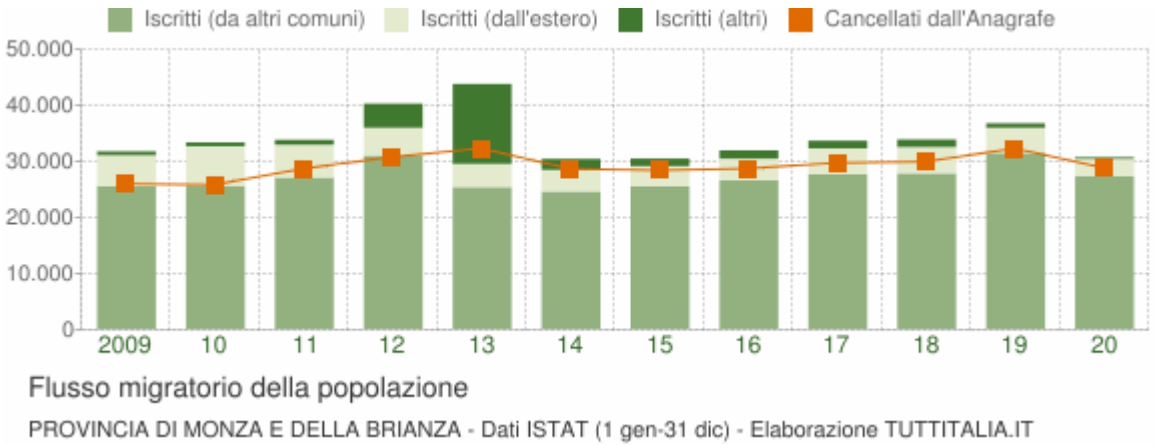

*Le variazioni annuali della popolazione della provincia di Monza e della Brianza espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Lombardia e dell'Italia*



*Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee*



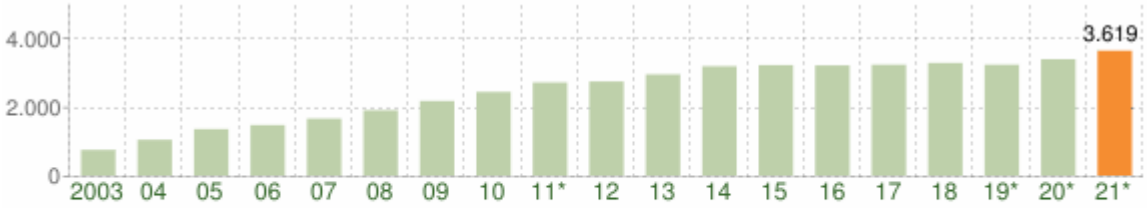

*Il grafico visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Monza e della Brianza negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe dei comuni della provincia. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative)*



## 2.3 – Composizione straniera

### 2.3.1 – Il Comune di Seregno

Come molti altri centri dell'Italia settentrionale, a partire dalla fine del XX secolo anche Seregno è diventata una città multietnica con una presenza significativa di cittadini provenienti dall'estero. La popolazione straniera residente a Seregno al 1.1.2021, dopo i risultati del Censimento permanente della popolazione, è pari a 3.619 unità. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

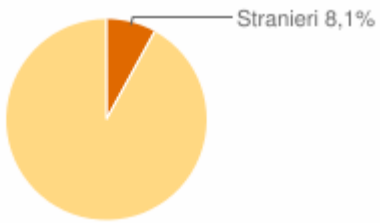


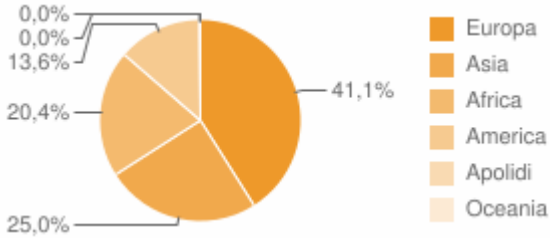

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI SEREGNO (MB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

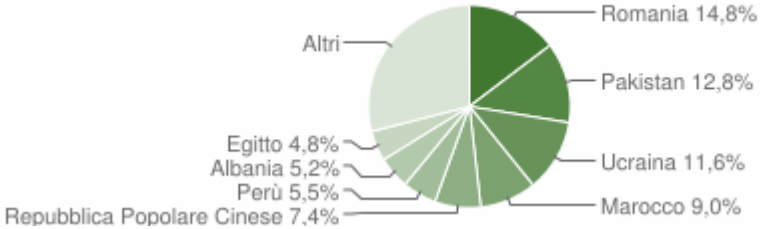
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Seregno al 1.1.2021 sono 3.619 e rappresentano l'8,1%% della popolazione residente.



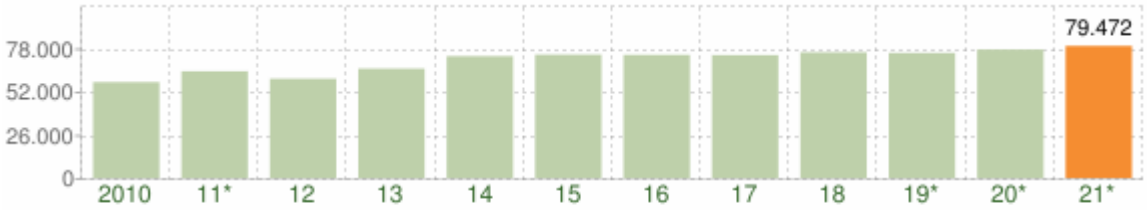




La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 14,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Pakistan (12,8%) e dall'Ucraina (11,6%).



### 2.3.2 – La provincia di Monza e Brianza

La popolazione straniera residente in provincia al 1.1.2021, dopo i risultati del Censimento permanente della popolazione, è pari a 79.472 unità. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

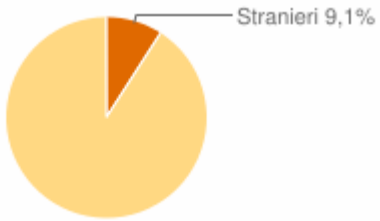


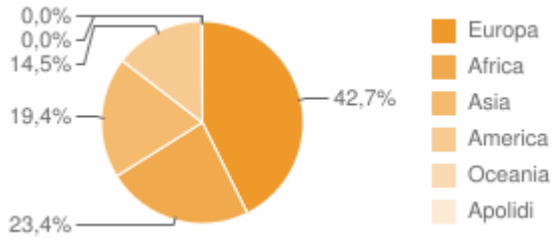

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

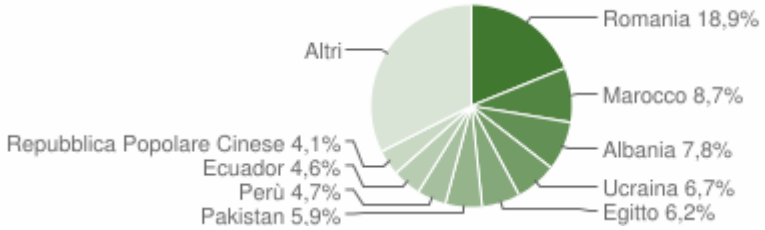
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti in provincia di Monza e della Brianza al 1° gennaio 2021 sono 79.472 e rappresentano il 9,1% della popolazione residente.




La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 18,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (8,7%) e dall'Albania (7,8%).



**2.4 - Economia insediata nel contesto brianzolo**

L'ultimo rapporto di **AFOL** - Agenzia Formazione Orientamento Lavoro della Provincia di Monza e della Brianza (sitografia: www.AFOLMB.it) denominato "*Gli effetti della crisi pandemica nella provincia di Monza Brianza - Dati economici a sostegno del policy making - Analisi congiunturale I trimestre 2021*" permette di focalizzare l'attenzione su specifici dati di interesse relativamente ad indicatori riferiti alla economia brianzola.

In merito alla distribuzione delle imprese brianzole con riferimento alle attività produttive, occorre evidenziare:

1. le attività di impresa in ambito "Costruzioni" sono risultate sul territorio della Provincia di Monza e della Brianza quelle più numerose nel periodo di riferimento;

2. a seguire, e per entità, le imprese di Manifattura in senso stretto, produttrici di prodotti in metallo, macchinari e mobili, hanno, invece, subito percentualmente una riduzione;

3. il Commercio al dettaglio mostra un incremento percentuale non confermato, invece, per il commercio all'ingrosso;

## Le imprese

### Provincia di Monza e della Brianza

| Attività | 31/03/2020 | 31/12/2020 | 31/03/2021 | % variazione 31/03/2021-31/03/2020 | % variazione 31/03/2021-31/12/2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTALE | 63.800 | 63.946 | 64.259 | 0,72% | 0,49% |
| di cui | | | | | |
| Agricoltura | 878 | 876 | 864 | -1,59% | -1,37% |
| Manifattura in senso stretto | 8.590 | 8.486 | 8.448 | -1,65% | -0,45% |
| di cui produzione di: | | | | | |
| Prodotti in metallo | 1.924 | 1.902 | 1.896 | -1,46% | -0,32% |
| Macchinari | 669 | 654 | 646 | -3,44% | -1,22% |
| Mobili | 1.446 | 1.409 | 1.401 | -3,11% | -0,57% |
| Costruzioni | 11.926 | 12.018 | 12.090 | 1,38% | 0,60% |
| Commercio all'ingrosso | 7.015 | 7.008 | 6.973 | -0,60% | -0,50% |
| Commercio al dettaglio | 6.742 | 6.783 | 6.804 | 0,92% | 0,31% |
| Alloggio e ristorazione | 3.530 | 3.497 | 3.492 | -1,08% | -0,14% |
| Trasporto e magazzinaggio | 1.830 | 1.831 | 1.841 | 0,60% | 0,55% |
| Sanità e assistenza sociale | 625 | 628 | 636 | 1,76% | 1,27% |

*Fonte: Elaborazioni PIN scarl su dati CCIAA*

4. le attività di Trasporto e magazzinaggio hanno rappresentato una variazione percentuale positiva così come il settore "Sanità e assistenza sociale".

# Gli addetti alle unità locali

## Provincia di Monza e della Brianza

| Attività | 31/03/2020 | 31/12/2020 | 31/03/2021 | % variazione 31/03/2021-31/03/2020 | % variazione 31/03/2021-31/12/2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTALE | 274.968 | 272.766 | 274.858 | -0,04% | 0,77% |
| di cui | | | | | |
| Agricoltura | 1.208 | 1.132 | 1.067 | -11,67% | -5,74% |
| Manifattura in senso stretto | 87.989 | 86.212 | 86.446 | -1,75% | 0,27% |
| di cui produzione di: | | | | | |
| Prodotti in metallo | 15.960 | 15.739 | 15.835 | -0,78% | 0,61% |
| Macchinari | 10.422 | 10.247 | 10.267 | -1,49% | 0,20% |
| Mobili | 9.227 | 9.552 | 9.560 | 3,61% | 0,08% |
| Costruzioni | 22.293 | 22.690 | 22.788 | 2,22% | 0,43% |
| Commercio all'ingrosso | 23.322 | 23.815 | 23.741 | 1,80% | -0,31% |
| Commercio al dettaglio | 26.228 | 26.021 | 26.514 | 1,09% | 1,89% |
| Alloggio e ristorazione | 18.087 | 17.467 | 17.484 | -3,33% | 0,10% |
| Trasporto e magazzinaggio | 11.874 | 12.552 | 13.480 | 13,53% | 7,39% |
| Sanità e assistenza sociale | 11.079 | 11.296 | 11.363 | 2,56% | 0,59% |

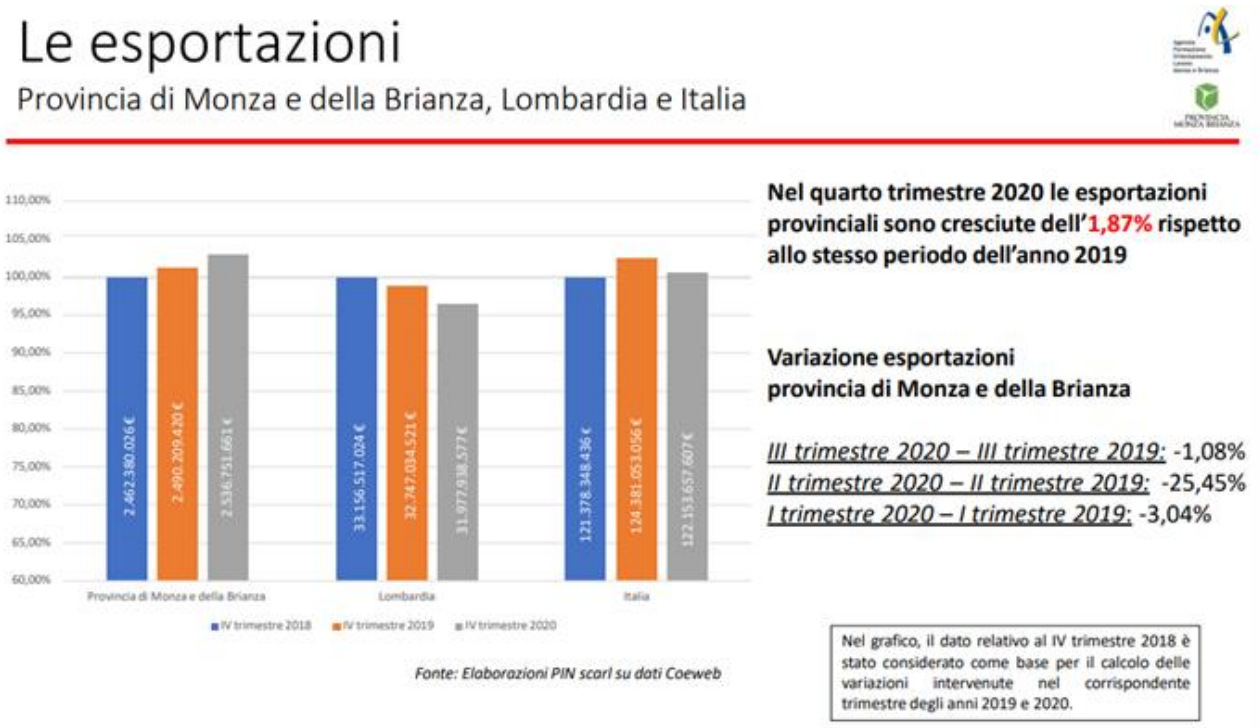
*Fonte: Elaborazioni PIN scarl su dati CCIAA*

Gli addetti alle unità produttive locali più numerosi sono rappresentati da quelli afferenti le aziende di "Manifattura in senso stretto" con anche un incremento di percentuale in attivo nel primo trimestre 2021.

A seguire, gli addetti del "Commercio al dettaglio" con relativo incremento percentuale attivo, del "Commercio all'ingrosso" ma con leggero decremento percentuale nel primo trimestre 2021;

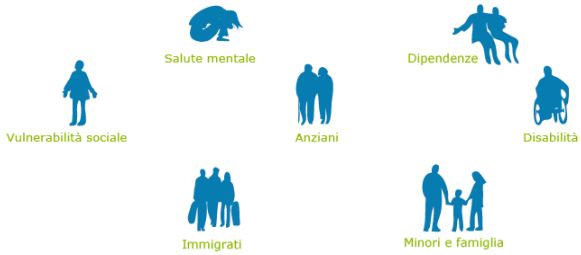
Gli addetti del settore produttivo delle "Costruzioni", "Alloggio e ristorazione", "Trasporto e magazzinaggio", "Sanità e assistenza sociale" sono aumentati percentualmente: il più alto dato si riscontra nel settore "Trasporto e magazzinaggio" (7,39%) nel primo trimestre 2021.

Il totale in euro delle esportazioni relative all'area della Provincia di Monza e della Brianza ha subito un incremento di quasi due punti percentuali nel quarto trimestre 2020 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.



## 2.5 – Seregno e gli interventi sociali

L'Ambito territoriale di Seregno è composto dai Comuni di Barlassina, Cogliate, Giussano, Lazzate, Lentate sul Seveso, Meda, Misinto, Seregno e Seveso e si colloca all'estremità ovest della Provincia di Monza e Brianza.




L'ingresso nell'Ambito territoriale di Seregno da parte dei Comuni di Cogliate, Misinto e Lazzate è avvenuto nel 2009 come conseguenza della costituzione della Provincia di Monza e Brianza.

La popolazione dell'Ambito territoriale di Seregno è pari a circa 157.000 persone e si suddivide nei 9 Comuni dell'Ambito.

La media dell'Ambito di Seregno è perfettamente in linee sia con quella del Comune di Monza che con quella della Provincia, ma ha al proprio interno profonde differenze, passando dallo 0,4% di Barlassina e Lazzate allo 1,9% e 2,1% di Misinto e Seveso.

## 2.6 – Seregno e il Polo catastale

Il decentramento delle funzioni dello Stato agli Enti Locali ha visto un susseguirsi di leggi e decreti. La norma legislativa cardine del decentramento è la Legge n. 59 del 15 marzo 1997. In esecuzione alla citata legge è stato emesso il D.Lgs. N. 112 del 31 marzo 1998 che ha elencato, tra le altre, le funzioni mantenute dallo Stato in materia di Catasto (art. 65), nonché quelle da trasferire agli Enti Locali (art.66).

La gestione diretta delle funzioni catastali consente ai Comuni di rendere disponibile al cittadino un servizio più agevole, funzionale e conveniente, in quanto fornito in sede locale.

Tutti i cittadini possono recarsi allo Sportello Catastale del Polo di Seregno per:

a) Richiesta di trattazione di atti inevasi;
b) Segnalazione di errori riscontrati in atti catastali ed imputabili all'ufficio;
c) Obbligo di presentazione di denuncia di nuova costruzione o di variazione urbana;
d) Obbligo di presentazione di domanda di volture nel caso di variazione delle titolarità sugli immobili urbani o rurali;
e) Visure Catastali ed Estratti di Mappa.

Al Polo catastale di Seregno fanno riferimento Albiate, Barlassina, Bovisio Masciago, Ceriano Laghetto, Cesano Maderno, Cogliate, Giussano, Lazzate, Lentate sul Seveso, Limbiate, Macherio, Meda, Misinto, Seregno, Sovico e Varedo.

## 2.7 – Seregno e il Commercio

Nel 2009 è nato a Seregno il Distretto Commerciale, organo costituito da 4 rappresentanti suddivisi pariteticamente fra Confcommercio ed Amministrazione Comunale il cui primo risultato è stato l'accesso al bando regionale per i fondi legati a progetti di riassetto ed abbellimento urbano.

Il Distretto Commerciale cerca di:

a) coordinare attività ed iniziative in un piano organico;
b) integrare queste attività con le iniziative dell'amministrazione;
c) creare una nuova struttura che da un lato sia promotrice di progetti per ottimizzare il ricorso a finanziamenti pubblici.

## 2.8 – Seregno e la lettura

**BRIANZABIBLIOTECHE** è un sistema bibliotecario costituito da biblioteche della Brianza milanese che, ogni anno, offrono, ad oltre 100.000 cittadini, un accesso ampio e qualificato alla conoscenza e spazi d'incontro, aggregazione, divertimento, studio e formazione per bambini, ragazzi, adulti, anziani, italiani e stranieri.

## 2.9 – Seregno e la cultura

Il concorso pianistico "Ettore Pozzoli" è un evento di respiro internazionale di lunga e consolidata tradizione. Istituto nel 1959 a cadenza biennale dalla vedova Gina Gambini per ricordare il marito, il grande didatta e compositore Ettore Pozzoli (Seregno, 1873–1957).

Nomi autorevoli in campo musicale figurano sia nell'albo storico dei Giurati che in quello dei vincitori. Fra questi spicca il Maestro Maurizio Pollini, che si aggiudicò l'ambito primo premio all'edizione inaugurale del Pozzoli

Il *Lascito Luca Crippa* è una collezione d'arte che l'artista seregnese, pittore e scenografo, con testamento olografo, lasciò al Comune di Seregno a condizione che il Comune allestisca una idonea sala permanente e predisponga un archivio storico in cui saranno conservate le opere a disposizione degli studiosi e degli amatori dell'arte.

**PARTE 2^**
**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

## 1.1 STRUTTURE

### 1.1.1 - Impianti sportivi

Il principale impianto sportivo della città è lo stadio "*Ferruccio Trabattoni*". Commissionato da Umberto Trabattoni (allora presidente del Seregno), venne inaugurato nel 1935; ha subito inoltre un'importante opera di restauro dal 2004 al 2009. Lo stadio ha una capienza totale di 3.700 posti, dei quali 1.700 numerati e coperti e 2.000 scoperti.

Sono presenti altri impianti sportivi tra i quali il *Seregnello*, dove si allena il Seregno, e il complesso sportivo municipale

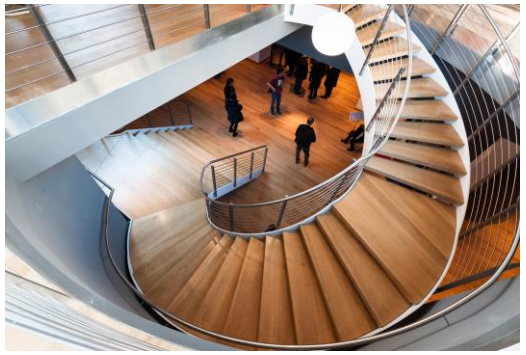
"La Porada", inaugurato nel 1975, che vanta due piscine olimpioniche, il campo da rugby e il palazzetto dello sport polifunzionale *PalaSport Seregno*, meglio conosciuto come PalaSomaschini inaugurato nel 2000.

### 1.1.2 – "L'Auditorium" - Sala polifunzionale

L'edificio polifunzionale progettato dall'architetto portoghese Alcino Peixoto Soutinho, prima vera sala per concerti dell'intera provincia di Monza e Brianza,è stato inaugurato nel gennaio 2017.

L'ingresso alla sala dell'Auditorium è a quota della piazza antistante e ha una pianta triangolare. Coperto da una superficie a doppia curvatura in legno e vetro, ha le finiture esterne realizzate in zinco e i pilastri in acciaio.

L'elemento principale della struttura fuori terra è il vetro: dall'ingresso vetrato si accede al foyer e alla sala polifunzionale.



Quest'ultima è interamente rivestita in legno di acero e ha un'acustica perfetta. Si tratta di 450 m2 flessibili, in grado di trasformarsi in sala da concerti, spazio eventi, galleria artistica.

Un sistema automatico permette in mezz'ora di smontare e far scomparire gli oltre 390 posti a sedere, aumentando così lo spazio disponibile e adattandolo all'evento.

Il palcoscenico modulare di 120 m2 dispone di uno schermo di 6 metri per la proiezione di film.

### 1.1.2 – Organismi gestionali

Per quanto concerne gli Organismi gestionali si rimanda per un approfondimento di dettaglio alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, sez. strategica – (periodo 2022/2024) (pagg. 33 e seguenti). Il Comune di Seregno ha in atto partecipazioni in Società, Convenzioni, Accordi di programma e diversi Protocolli d'intesa.

## 1.2 LA COMPAGINE POLITICO-AMMINISTRATIVA

- Alberto Rossi, Sindaco
- Marini Roberto, Vice Sindaco e Assessore alla Smart City, Partecipate e Innovazione digitale
- Giuseppe Borgonovo, Assessore alle Politiche ambientali, Lavori pubblici e manutenzione ordinaria, Trasparenza e semplificazione
- Laura Capelli, Assessore alle Politiche sociali, per la povertà e per la disabilità, Politiche per la famiglia e Politiche per la casa
- Ivana Mariani, Assessore allo Sviluppo economico, politiche produttive e del lavoro (artigianato, commercio, industria)
- Federica Perelli, Assessore alla Pubblica istruzione (politiche educative, scolastiche e dell'infanzia), Cultura e Biblioteca
- Claudio Vergani, Assessore alla Pianificazione territoriale (urbanistica e PLIS) e Edilizia privata
- William Viganò, Assessore al Bilancio, Rapporti con i quartieri, Sicurezza e protezione civile

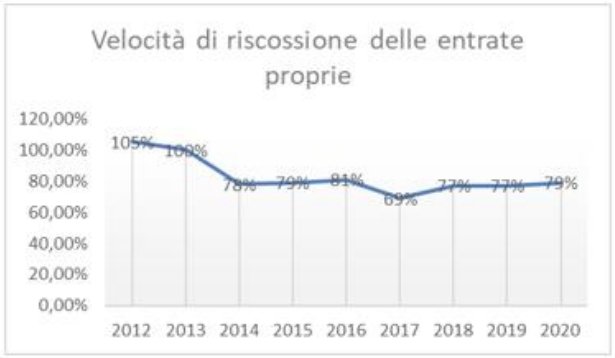
## 1.3 LA SALUTE FINANZIARIA
### 1.3.1 – Indicatori finanziari ed economico generali

Rigidità della spesa causata dal personale
30,00%
25,00%
20,00%
15,00%
10,00%
5,00%
0,00%
0,25
0,23
0,22
0,21
0,23
0,22
0,22
0,21
0,19
2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Saturazione dei limiti di indebitamento
1,20%
1,00%
0,80%
0,60%
0,40%
0,20%
0,00%
0,0100
0,0025
0,0013
0,0006
0,0002
0,0001
0,0001
0,0001
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Tempi di estinzione debiti di finanziamento
5
4
3
2
1
0
3,92
3,33
2,16
2,03
3,35
0,62
1,01
1,44
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Residui passivi delle spese correnti
35,00%
30,00%
25,00%
20,00%
15,00%
10,00%
5,00%
0,00%
0,30
0,24
0,22
0,23
0,27
0,24
0,23
0,25
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020


Velocità di riscossione delle entrate proprie
120,00%
100,00%
80,00%
60,00%
40,00%
20,00%
0,00%
105%
100%
78%
79%
81%
69%
77%
77%
79%
2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Autonomia finanziaria
95,00%
90,00%
85,00%
80,00%
75,00%
70,00%
65,00%
78%
88%
92%
89%
88%
87%
88%
77%
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Pressione tributaria
€ 700,00
€ 600,00
€ 500,00
€ 400,00
€ 300,00
€ 200,00
€ 100,00
€ 0,00
472,59
576,65
533,37
507,47
516,9
546,21
552,13
545,2
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Pressione extra-tributaria
€ 300,00
€ 250,00
€ 200,00
€ 150,00
€ 100,00
€ 50,00
€ 0,00
166,31
166,45
255,06
170,69
212,71
178,1
164,68
177,9
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

Autonomia impositiva
70,00%
65,00%
60,00%
55,00%
50,00%
58%
68%
61%
66%
65%
66%
68%
58%
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Pressione finanziaria
€ 1.000,00
€ 800,00
€ 600,00
€ 400,00
€ 200,00
€ 0,00
638,9
743,1
788,44
678,16
729,62
724,31
716,8
723,1
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti
28,00%
26,00%
24,00%
22,00%
20,00%
23%
27%
26%
27%
25%
25%
24%
25%
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Debiti finanziamento pro-capite
€ 100,00
€ 80,00
€ 60,00
€ 40,00
€ 20,00
€ 0,00
81,13
61,64
41,76
27,53
20,98
7,1
3,53
2,11
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente
60,00%
50,00%
40,00%
30,00%
20,00%
10,00%
0,00%
31%
25%
53%
20%
4%
3%
7%
10%
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale
35,00%
30,00%
25,00%
20,00%
15,00%
10,00%
5,00%
0,00%
23%
17%
33%
23%
13%
15%
6%
9%
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente
25,00%
20,00%
15,00%
10,00%
5,00%
0,00%
23%
21%
22%
23%
20%
20%
19%
23%
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020

Il Comune di Seregno ha rispettato il vincoli di finanza pubblica negli ultimi tre anni
Il Comune di Seregno ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale negli ultimi tre anni
Il Comune di Seregno non ha fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria negli ultimi tre anni

## PARTE 3^
## IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Il monitoraggio della ***sottosezione "VALORE PUBBLICO" (ALLEGATO A) E "PERFORMANCE" (ALLEGATO B)***, in relazione con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, avviene sia attraverso momenti di rendicontazione intermedia che finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali; eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione sono adottati entro i termini di legge.

Le rendicontazioni strategica e gestionale trovano rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. La Relazione nello specifico è validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della ***sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" (ALLEGATO C)*** è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il monitoraggio è coordinato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con le aree organizzative dell'ente.

Quanto alla sottosezione ***"ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" (ALLEGATO D)*** il monitoraggio è articolato come segue:

1. il Piano triennale del fabbisogno di personale è monitorato trimestralmente;
2. la verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate sono effettuati semestralmente;
3. il Piano delle Azioni Positive è monitorato annualmente;
4. il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile avviene secondo le modalità indicate nel relativo Regolamento.

**ALLEGATI**

**ALLEGATO A): SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**
**ALLEGATO B): SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE**
**ALLEGATO C): SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
**ALLEGATO D): SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato A)**

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

**1.1 Il valore pubblico e le linee strategiche**

Ispirandoci al modello di M.H. Moore, la gestione strategica nel settore pubblico necessita di uomini e donne che si facciano interpreti, con un ampio margine di azione, delle esigenze della comunità dei cittadini di riferimento: solo in questo modo ovvero con un approccio che *adatta il concetto di strategia di livello corporate mutuato dal settore privato alle specifiche situazioni del pubblico*, è possibile creare le condizioni per favorire il cambiamento nelle organizzazioni pubbliche al fine di incrementare il valore pubblico per i cittadini.

Emerge, quindi, la necessità di favorire leader pubblici non tecnici, il cui successo è misurato dalla capacità di dialogare dialetticamente con il potere politico, di adattarsi alle richieste politiche e dell'ambiente, dalla capacità di incrementare tale valore.

In tale prospettiva, M.H. Moore riconosce l'importanza individuale del management pubblico nel contribuire ad identificare il bene comune; un management, quindi, in grado di interpretare le aspirazioni della collettività, contribuendo alla realizzazione delle stesse aspirazioni. Se è vero che l'*io collettivo*, che si esprime attraverso le istituzioni rappresentative democratiche, fonte di legittimazione dell'attività amministrativa, rimane indiscusso arbitro del valore pubblico, il management pubblico è un coproduttore e traduttore nella prassi del valore da realizzare ovvero traccia le mappe operative, mentre le aspirazioni collettive costituiscono la bussola di riferimento.

Il successo di una simile prospettiva è dato da cinque tecniche per una vincente gestione politica ovvero il management pubblico:

1. deve saper diagnosticare chi ha ruoli fondamentali nel prendere le decisioni, ripercorrendo la catena burocratica del potere e ricevendo approvazione ad ogni stadio, stimando le posizioni dei diversi attori, cogliendo il momento favorevole per la trattativa, agendo con approccio pragmatico e flessibile;
2. deve produrre decisioni di alta qualità che siano corroborate da un'ampia consultazione con gli stakeholder, dall'uso di commissioni specifiche, utilizzare analisti politici, saper confrontarsi con l'incertezza;
3. deve essere efficace nella "negoziazione";
4. deve dare importanza al "dibattito pubblico" per comprendere meglio le aspettative dei vari attori sociali, ricevere consigli e arrivare ad accordi collettivi;
5. deve essere competente nella "comunicazione strategica", condurre ricerche e creare focus group per conoscere direttamente l'opinione dei cittadini sui servizi ricevuti, oltre a saper trasmettere un'immagine positiva per motivare la comunità.

Innestando il proprio percorso pianificatorio sugli spunti di M.H. Moore, il Comune di Seregno si è dotato di un'Agenda Strategica, quale strumento agile, chiaro e puntuale, capace di guidare e stimolare lo sviluppo futuro della Città. Uno strumento nato dal coinvolgimento di diversi attori territoriali e da un approccio basato sull'ascolto sociale in un una prospettiva intersettoriale che abbraccia una molteplicità di campi dell'azione amministrativa e che si pone come ausilio con l'ambizione di contribuire a ridisegnare la "Seregno del domani". Un documento, quindi, che:

1. che attesta la scelta di una progettualità di intenti, pensando al 2030, ma partendo da ora, dove ogni iniziativa, azione e progetto attivato e attivabile si inquadra all'interno dei macro obiettivi strategici di sviluppo in esso definiti, frutti di un'approfondita analisi del contesto territoriale, socio-economico e culturale locale, dell'individuazione dei "fattori abilitanti" quali componenti che se da un lato descrivono gli elementi di unicità della nostra città, dall'altro ne tracciano potenziali traiettorie di sviluppo;
2. costruito aprendosi alla condivisione partendo dal basso, avvalendosi di consultazioni aperte alla città, i cui contributi sono stati elaborati, approfonditi in incontri, sondaggi, interviste, tavoli progettuali e che hanno visto la partecipazione attiva e costruttiva di singoli cittadini, delle tante e dinamiche associazioni, delle scuole, delle diverse realtà imprenditoriali, ma anche di attori sovralocali che hanno consentito di traguardare la dimensione locale verso una scala di più ampio respiro.

La costruzione dell'Agenda *"Seregno 2030: Crocevia di opportunità"* parte dall'inquadramento sovraordinato dell'AGENDA ONU 2030 Obiettivi di sviluppo sostenibile e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Italiano - PNRR, che rappresentano il contesto strategico in cui la "vision" della Seregno del domani si concretizza in un programma integrato di sviluppo sostenibile.

Il processo attuato ha consentito di definire la "vision" di Seregno quale *"Città-Crocevia"*. Simbolo per eccellenza di incontro e di scambio di esperienze, il crocevia ben rappresenta il futuro che la nostra Città vuole essere: una comunità connotata da una forte identità, al centro di un sistema territoriale ampio, che cura e valorizza le proprie risorse ambientali, territoriali, sociali, culturali e produttive e che intesse, attraverso relazioni complementari e azioni innovative, reti di scambio con altri sistemi territoriali per affrontare le sfide globali del prossimo futuro.

Ragionare in termini di "crocevia" significa per Seregno operare su due piani:

1. quello della valorizzazione degli elementi di unicità e quello dell'equilibrio tra spinte endogene ed esogene. Da un lato, infatti, "essere crocevia" significa per Seregno valorizzare e accrescere i suoi fattori abilitanti, ovvero:
    a. amplificare la qualità di vita e l'abitabilità per i cittadini residenti e per nuove persone;
    b. consolidare l'identità territoriale perché la Città possa affacciarsi sulle reti lunghe con una propria specificità capace di tessere relazioni virtuose di complementarietà;
    c. sfruttare la posizione baricentrica per fare del territorio non un spazio di mero passaggio e transito ma di scambi virtuosi.
2. quello del giusto equilibrio nel proprio modello di sviluppo, scongiurando l'eccessiva chiusura che la renderebbe refrattaria a qualsiasi tipo di innovazione perché ancorata su confini ristretti e identità del passato ed evitando al contempo l'eccessiva apertura, con il rischio di perdita della forte identità che la contraddistingue.

Essere crocevia per Seregno significa attrezzarsi per fare il "salto di scala" e conquistare la dimensione adeguata ad accogliere le sfide globali del prossimo futuro: non si tratterà di "aggiungere" semplicemente reti lunghe a quelle corte, nuova popolazione a quella residente, nuovi insediamenti produttivi a quelli esistenti; si tratterà piuttosto di considerare queste diverse componenti come parte di un unico sistema che cresce e si sviluppa se le diverse parti vengono concepite in maniera integrata.

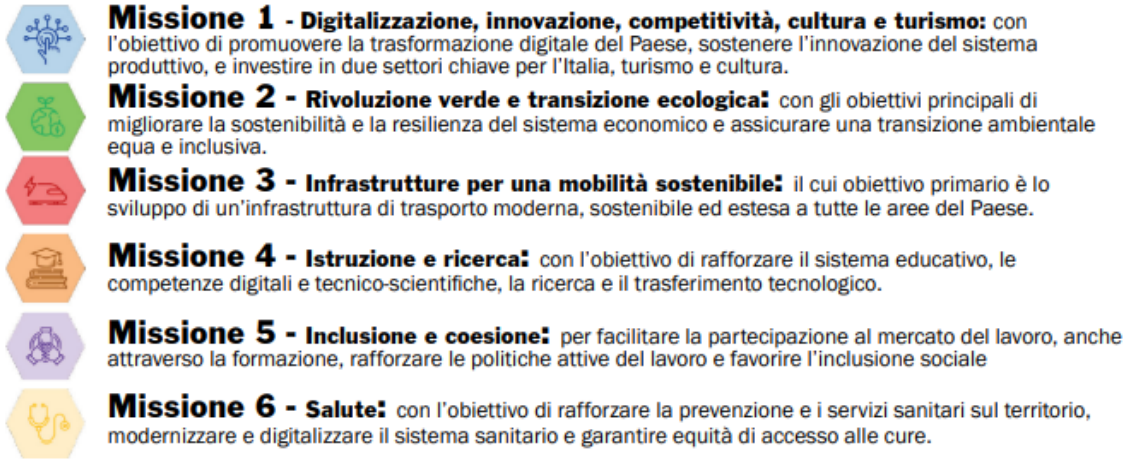
L' "essere crocevia" di Seregno si esprime, infatti, in maniera significativa e adeguata nella "combinazione" di differenti temi progettuali: è nell'intersecazione tra quelli territoriali, con quelli economici e quelli sociali, che si massimizza il valore aggiunto di un disegno strategico che conferisce identità e coesione alla Città, tesse relazioni virtuose reinterpretando i suoi valori territoriali, costruisce reti di scambio solidali e non gerarchiche tra i sistemi territoriali.

Lo schema strategico che scaturisce da questa visione genera 6 configurazioni di *"Seregno crocevia"* per il 2030: crocevia di servizi avanzati, benessere, innovazione, cultura, Welfare di comunità, sostenibilità e resilienza.

Nello specifico gli ambiti che concorrono alla definizione dell'Agenda Strategica per la creazione di "valore pubblico" derivano:

1. dagli obiettivi di **Agenda ONU 2030** ovvero:

2. dalle missioni del **PNRR** ovvero:




L'articolazione dell'Agenda Strategica in macro obiettivi e proposte progettuali è ulteriormente affinata dalla individuazione dei seguenti interventi progettuali:

DIMENSIONE STRATEGICA
LINEE STRATEGICHE
PIATTAFORMA PROGETTUALE
MACRO OBIETTIVO E PROPOSTE PROGETTUALI
CROCEVIA DI SERVIZI AVANZATI
- Potenziamento e miglioramento reti mobilità
- Rigenerazione aree dismesse
- Sostegno insediamento imprese innovative
Riqualificazione del polo della stazione quale HUB di servizi avanzati
Sviluppare un polo di servizi attorno alla stazione sfruttando l'alta accessibilità dell'ambito territoriale
- Connettere i quartieri
- Integrare i sistemi di mobilità
- Sviluppare l'hub di servizi della stazione
CROCEVIA DI SOSTENIBILITÀ
- Diffusione della cultura della transizione ecologica
- Consolidamento e ampliamento del sistema verde
- Promozione di interventi di efficientamento energetico
- Promozione di un sistema innovativo di mobilità urbana
- Promozione dell'economia circolare
Seregno sostenibile e resiliente
Affrontare la sfida della competitività in chiave di sostenibilità ambientale
- Economia circolare e riduzione degli sprechi
- Piano per la mobilità sostenibile
- Piano d'azione integrato per l'efficientamento energetico
- Piano clima per la città
- Monitoraggio
CROCEVIA DI INNOVAZIONE
- Politiche e incentivi per favorire la transizione economica ed ecologica
- Connessione tra formazione e lavoro
Polo dell'innovazione
Realizzare un ecosistema dell'innovazione per la formazione di alto livello, l'innovazione e la ricerca applicata, sulla base delle vocazioni territoriali
- Costruire un network stabile
- Analizzare il fabbisogno formativo
- Elaborare un modello formativo adeguato alle esigenze del territorio
- "Laboratorio Seregno 4.0"

DIMENSIONE STRATEGICA
LINEE STRATEGICHE
PIATTAFORMA PROGETTUALE
MACRO OBIETTIVO E PROPOSTE PROGETTUALI
CROCEVIA DI BENESSERE
- Valorizzazione dei parchi cittadini e territoriali
- Potenziamento delle specificità degli spazi verdi
- Riduzione dell'inquinamento acustico ed ambientale
- Percorsi di incentivazione della partecipazione
Valorizzazione dei parchi cittadini e territoriali come sistema del benessere
Diffondere la cultura di una cura condivisa degli spazi verdi, con una visione di medio-lungo periodo e mediante un approccio integrato ad altri ambiti di azione come la mobilità dolce, la cultura e lo sport
- Tematizzare i principali parchi urbani e territoriali
- Connettere le aree verdi
- Concessione degli spazi verdi
CROCEVIA DI CULTURA
- Digitalizzazione degli attrattori culturali della città
- Valorizzazione degli spazi culturali tradizionali e creazione di cultura diffusa sul territorio
- Tutela e promozione del patrimonio storico-culturale della città
Seregno, città della Cultura
Mettere a sistema soggetti e proposte che animano la Città e coordinare le iniziative in un'unica programmazione di rilievo anche sovralocale
- Sistema di governance
- Lasciti Pozzoli e Crippa
- Spazi e luoghi per la cultura
CROCEVIA DI WELFARE DI COMUNITÀ
- Attivazione di un sistema di governance allargato
- Coinvolgimento del sistema locale delle imprese
- Coinvolgimento dei giovani
- Politiche incentivanti soluzioni abitative sperimentali
Welfare di comunità e servizi abitativi
Co-progettare la risposta ai bisogni emergenti
- Cascina Anfass
- Casa della Carità

Quanto precedentemente rappresentato è ulteriomente armonizzato con quanto definito nelle linee programmatiche di mandato ovvero il documento con il quale il Comune di Seregno ha espresso gli indirizzi relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato secondo quanto previsto dall'articolo 46 del D. Lgs. n. 267/2000, il cui principio ispiratore è stato tradotto sin dal suo sorgere in un programma concreto e realistico, nato dall'ascolto del territorio, dal dialogo con le persone che lo abitano, sia dei singoli sia delle associazioni e dei gruppi, che hanno manifestato i loro bisogni reali, le loro difficoltà quotidiane, ma anche i loro sogni e le speranze.

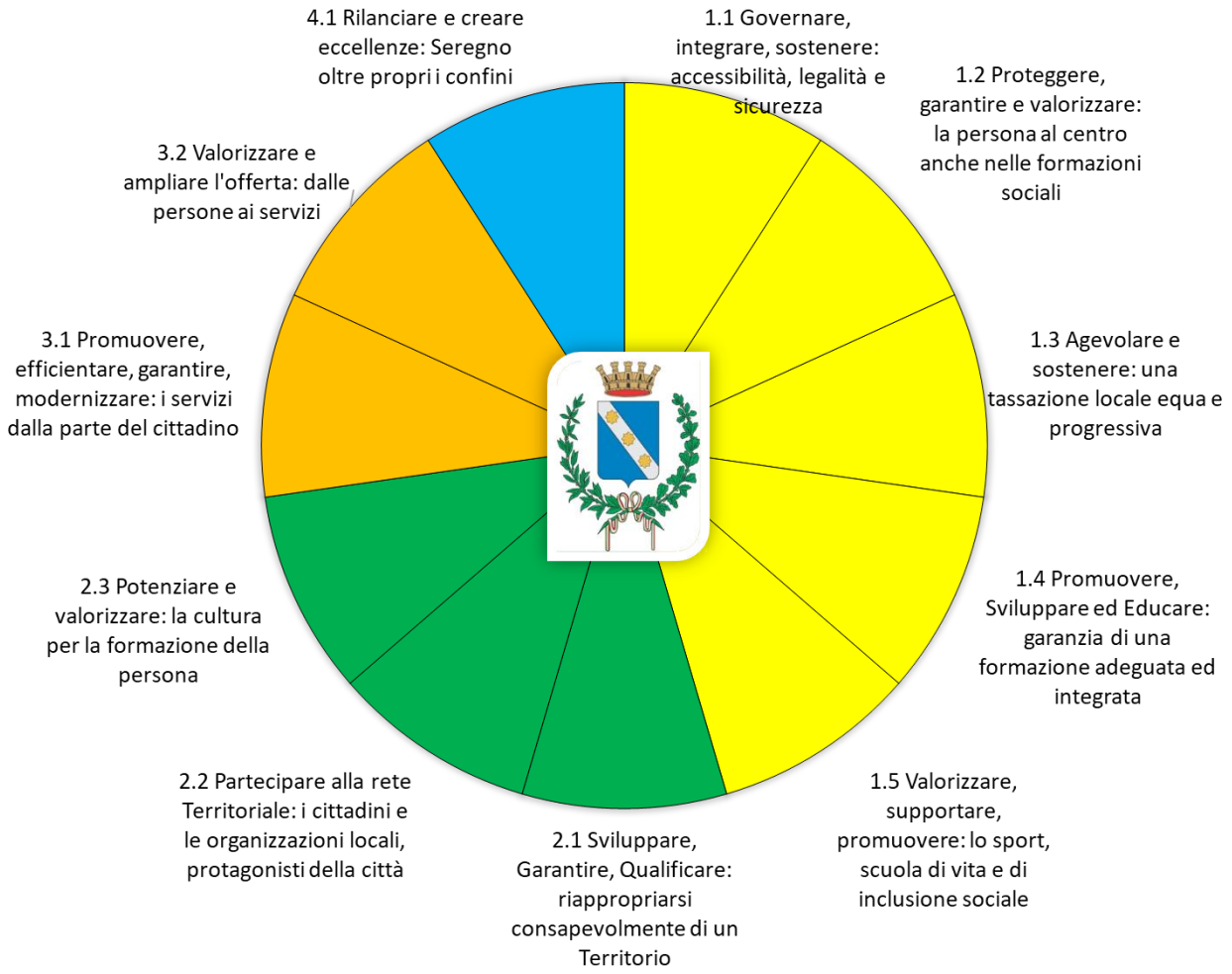
In particolare, la pianificazione e l'esecuzione delle opere e degli interventi, l'offerta dei servizi e la costituzione dei tavoli di lavoro vogliono rappresentare la modalità tangibile con cui l'Amministrazione intende rispondere a queste necessità, avendo come obiettivo primario quello di incrementare il benessere dei propri cittadini nei molteplici ambiti che attengono alla vita quotidiana, quali la famiglia, lo studio e la formazione, l'impresa e il lavoro, la casa, la salute, il tempo libero e lo svago, lo sport, l'ambiente, la sicurezza, le relazioni e non ultimo la fiducia nelle istituzioni. Le valutazioni di opportunità degli interventi e dei progetti sono guidati esclusivamente dal criterio della loro capacità intrinseca di soddisfare queste esigenze, in una visione di ampio respiro, che vede il "bene collettivo" anteposto a quello del singolo, la ricerca del "bene comune" come principale obiettivo da perseguire attraverso relazioni e comportamenti che trasformano un "bene di nessuno" in un "bene di tutti". Viene chiamata in gioco la responsabilità personale, in base alla quale l'interesse privatistico cede il passo a valori universali di democrazia e di solidarietà.

In tal modo si inteso mettere al centro dell'azione politico-amministrativa non un generico "soggetto", ma la "persona", consapevoli che la propria felicità si realizza nella dimensione pubblica, in quanto risulta strettamente connessa alla relazione con l'ambiente e la comunità circostanti e non è invece perseguibile attraverso il mero raggiungimento di traguardi personali.

Le linee strategiche rispetto alle quali sono stati quindi identificati i rispettivi risultati di performance sono come di seguito rappresentate:

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **Scelgo Seregno: dalla parte delle persone** | |
| **2** | **Scelgo Seregno: dalla parte del territorio** | |
| **3** | **Scelgo Seregno: dalla parte dei servizi** | |
| **4** | **Scelgo Seregno: oltre il territorio** | |

Nell'ambito della successiva articolazione le linee strategiche sono state sviluppate le seguenti azioni strategiche:




La sintesi pertanto tra linee programmatiche di mandato e Agenda Strategica "Seregno, crocevia di opportunità" è come di seguito rappresentata:

| DUP | | AGENDA STRATEGICA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LINEA STRATEGICA | AZIONI STRATEGICHE | CROCEVIA DI SERVIZI AVANZATI | CROCEVIA SOSTENIBILITÀ | CROCEVIA DI INNOVAZIONE | CROCEVIA DI BENESSERE | CROCEVIA DI CULTURA | CROCEVIA DI WELFARE DI COMUNITÀ |
| Scelgo Seregno: dalla parte delle persone | Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | ✓ | | | | | |
| | Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | | | | ✓ | ✓ |
| | Agevolare e sostenere: una tassazione locale equa e progressiva | | | | | | |
| | Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| | Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | | ✓ | | ✓ | | |
| Scelgo Seregno: dalla parte del territorio | Sviluppare, Garantire, Qualificare:riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | Partecipare alla rete territoriale: i cittadini e le organizzazioni locali, protagonisti della città | | | | | ✓ | ✓ |
| | Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | | | | | ✓ | |
| Scelgo Seregno: dalla parte dei servizi | Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| Scelgo Seregno: oltre il territorio | Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre i propri confini | | | ✓ | | | ✓ |

**1. Semplificazione e digitalizzazione**

L'art.2 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 attribuisce allo Stato, alle Regioni e alle autonomie locali il compito di assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, organizzando ed agendo a tale fine utilizzando, con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie, dell'informazione e della comunicazione.

Secondo quanto indicato nel citato decreto, le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività, devono quindi utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Di fatto, le Pubbliche Amministrazioni devono tradurre al loro interno il fondamentale principio del *"digital first"* predisponendo un modello efficace che sia finalizzato a mantenere custodito nel tempo il contesto di dati (anche strutturati), informazioni e documenti (anche e soprattutto nativi) digitali rilevanti per l'ente pubblico, fondendo e coordinando in modalità digitale principi essenziali del diritto e dell'archivistica.

In tale senso, pertanto, il tema della transizione digitale appare determinante per lo sviluppo, la semplificazione e l'ammodernamento della Pubblica Amministrazione. Anche il PNRR ha inteso destinare oltre il 25% delle risorse disponibili alla missione denominata *"Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo"* inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

a) rafforzamento delle competenze digitali;
b) rafforzamento delle infrastrutture digitali;
c) facilitazione alla migrazione al cloud;
d) ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
e) la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
f) valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

Il Comune di Seregno nel corso degli ultimi anni ha già introdotto un livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21, nonché individuato un Responsabile della Transizione Digitale supportato dallo specifico servizio interno appositamente dedicato.

In particolare, a tale figura si chiede di:

1) il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
2) l'indirizzo e il coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
3) l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;

4) l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
5) l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
6) la cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
7) l'indirizzo, il coordinamento e il monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
8) la progettazione e il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese;
9) la promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
10) la pianificazione e il coordinamento del processo di diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità e del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
11) la pianificazione e il coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

In relazione a quanto sopra rappresentato, nel corso del triennio 2022/24 il Comune di Seregno si provvederà a dare corso ai seguenti obiettivi:

1) Rinnovare e superare l'attuale pacchetto di fornitura per fibra ottica e fonia attraverso:
    a. la dismissione dell'attuale centrale telefonica presso la sede AEB e l'adozione di una nuova modalità di erogazione della fonia basata su centralino Voip in cloud;
    b. la sostituzione degli attuali apparecchi telefonici (ca 400) (inclusa predisposizione di tre sale per videoconferenza, una per ciascun edificio);
    c. il mantenimento dell'attuale servizio di connettività in fibra ottica 1 Gb
2) Ottimizzare l'attuale parco stampanti, sostituendo ove possibile le attuali stampanti di proprietà comunale con stampanti/fotocopiatori a noleggio (in convenzione Consip) con l'intento di:
    a. migliorare la qualità del servizio anche attraverso il contenimento dei costi e sulla base di un reale piano di fabbisogno, efficientando le spese manutentive e il relativo a materiale di consumo;
    b. uniformare a regime i fornitori e le rispettive scadenza ottimizzando la gestione dei contratti;
    c. riprogettare il servizio al fine di migliorarne la fruizione (es. autenticazione dell'utente sull'apparecchiatura tramite "printer code", rilascio del lavoro su tutte le apparecchiature);
3) Realizzare il Piano Triennale CAD per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, migliorando la capacità di generare ed erogare servizi digitali innanzitutto proseguendo un percorso di migrazione verso il cloud dei seguenti software:
    a. Gestione Protocollo;

   b. Gestione cimitero;
   c. Gestione economica del Personale;
   d. Gestione Pratiche Edilizie.
4) Rafforzare l'adozione delle piattaforme nazionali, in linea con i target previsti da AGID, attraverso l'incremento di servizi integrati di gestione:
   a. delle sanzioni al Codice Stradale;
   b. della tassa sui rifiuti (TARI).
5) Migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi offerti dal Comune di Seregno mediante:
   a. rinnovo del sito istituzionale per aderire ai modelli standard;
   b. sviluppo di un'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali orientati al cittadino realizzando uno Sportello Telematico Polifunzionale che consenta l'invio di istanze online e la consultazione telematica della propria posizione fiscale per TARI e IMU.
6) Realizzare un ampliamento dell'esistente sistema di videosorveglianza urbana per il monitoraggio e il controllo di punti strategici nel territorio di Seregno implementando nuovi punti di videosorveglianza (Parco Alla Porada e 12 punti di videosorveglianza del Centro Storico).

Infine, l'ulteriore digitalizzazione dei servizi terrà conto, nell'attività di progettazione e al fine di garantire la piena fruibilità dei servizi, dei bisogni specifici dei cittadini ultrasessantacinquenni e disabili (art. 6 comma 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021).

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato B)**

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE**

**1.1 Le linee strategiche e la performance**

Le linee strategiche in relazione è stata definita la performance discendono dalle linee programmatiche di mandato ovvero il documento con il quale il Comune di Seregno ha espresso gli indirizzi relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato secondo quanto previsto dall'articolo 46 del D. Lgs. n. 267/2000; il principio ispiratore è stato tradotto in un programma concreto e realistico, nato dall'ascolto del territorio, dal dialogo con le persone che lo abitano, sia dei singoli sia delle associazioni e dei gruppi, che hanno manifestato i loro bisogni reali, le loro difficoltà quotidiane, ma anche i loro sogni e le speranze.

In particolare, questa Amministrazione intende la pianificazione e l'esecuzione delle opere e degli interventi, l'offerta dei servizi e la costituzione dei tavoli di lavoro quali modalità tangibili per rispondere alle necessità del territorio, avendo come obiettivo primario quello di incrementare il benessere dei propri cittadini nei molteplici ambiti che attengono alla vita quotidiana, quali la famiglia, lo studio e la formazione, l'impresa e il lavoro, la casa, la salute, il tempo libero e lo svago, lo sport, l'ambiente, la sicurezza, le relazioni e non ultimo la fiducia nelle istituzioni. Le valutazioni di opportunità degli interventi e dei progetti sono guidati esclusivamente dal criterio della loro capacità intrinseca di soddisfare queste esigenze, in una visione di ampio respiro, che vede il "bene collettivo" anteposto a quello del singolo, la ricerca del "bene comune" come principale obiettivo da perseguire attraverso relazioni e comportamenti che trasformano un "bene di nessuno" in un "bene di tutti". Viene chiamata in gioco la responsabilità personale, in base alla quale l'interesse privatistico cede il passo a valori universali di democrazia e di solidarietà.

In tal modo, anche nella pianificazione della performance, si è inteso mettere al centro dell'azione politico-amministrativa non un generico "soggetto", ma la "persona", consapevoli che la propria felicità si realizza nella dimensione pubblica, in quanto risulta strettamente connessa alla relazione con l'ambiente e la comunità circostanti e non è invece perseguibile attraverso il mero raggiungimento di traguardi personali.

Le linee strategiche, quindi, rispetto alle quali sono stati identificati i rispettivi risultati di performance sono come di seguito rappresentate:

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **Scelgo Seregno: dalla parte delle persone** | |
| **2** | **Scelgo Seregno: dalla parte del territorio** | |
| **3** | **Scelgo Seregno: dalla parte dei servizi** | |
| **4** | **Scelgo Seregno: oltre il territorio** | |

Nell'ambito della successiva articolazione le linee strategiche sono state sviluppate nelle seguenti azioni strategiche:

**1.2 - Terminologia di riferimento**

In questa sezione si ritiene utile fornire una breve descrizione dei termini ricorrenti, che sono stati utilizzati in questo documento e in eventuali documenti citati, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

- *Performance:* la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita (F. Monteduro);
- *Ciclo di gestione della performance:* il processo attraverso il quale l'amministrazione definisce gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali, gli indicatori e i valori attesi e provvede alla misurazione, alla valutazione, alla premiazione e alla rendicontazione dei risultati conseguiti;
- *Piano della performance:* è l'ambito in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire che nel caso di specie si riferiscono al DUP, al PEG, al PDO e alla Mappa dei Servizi;
- *Misurazione della performance:* è l'attività di rilevazione dei dati indicativi che rappresentano gli scostamenti tra valori attesi e valori conseguiti riferiti a obiettivi, processi o prodotti o impatti sui cittadini;
- *Valutazione della performance:* è l'insieme delle attività collegate, utili per esprimere un giudizio per un fine, sulla base della misurazione della performance organizzativa e individuale, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti;
- *Rendicontazione sulla performance:* la descrizione periodica delle risultanze dell'attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli *stakeholder*;
- *Sistema di misurazione e valutazione della performance:* il complesso dei criteri che definiscono gli ambiti, le metodologie, le fasi, i tempi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- *Obiettivo:* definizione puntuale di un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere in determinato arco temporale per realizzare con successo gli indirizzi programmatici;
- *Risultato:* è l'effetto oggettivo e/o tangibile che l'obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato;
- *Indicatore:* aspetto o caratteristica dell'obiettivo, del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull'efficacia, l'efficienza, l'economicità o la qualità dell'attività svolta e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- *Target:* valore desiderato che un'entità si prefigge di ottenere rispetto ad un dato indicatore;
- *Stakeholder:* qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall'ottenimento degli obiettivi dell'amministrazione o comunque dalla sua azione;
- *Outcome:* impatto, effetto o risultato ultimo di un'azione; nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli *stakeholder.*

**1.3 Attori del ciclo di gestione delle performance**

La presente sottosezione è frutto del contributo di più attori del sistema "Comune di Seregno".

Se il Consiglio Comunale adottando il Documento Unico di Programmazione ha messo in luce i programmi e le finalità che intende conseguire, la Giunta Comunale attraverso il Piano Esecutivo di Gestione e l'adozione del PIAO individua per i diversi obiettivi strategici ed operativi già identificati in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione, i relativi indicatori di performance e valori programmati, le dotazioni finanziarie (ove previste), umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

La presente sottosezione del PIAO, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente tecnica, rappresenta quindi un importante documento organizzativo-gestionale che definisce i risultati attesi assetti nell'ambito delle responsabilità, degli strumenti e delle relative articolazioni organizzative, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

Ciascun Dirigente, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi gestionali e delle strutture assegnate, realizza gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa intervengono quindi:

1. Il Nucleo di valutazione della performance;
2. La Struttura tecnica permanente di supporto;
3. la Giunta Comunale, per quanto di competenza;
4. il Consiglio Comunale, per quanto di competenza;
5. i singoli dirigenti.

### 1.4 Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e il Programma triennale sulla trasparenza

Come già rappresentato in data 10 gennaio 2014 dall'ANAC, il ciclo di gestione della performance costituisce un ambito privilegiato per l'integrazione dello stesso con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, sono previsti specifici obiettivi gestionali sia di natura trasversale che settoriale.

### 1.5 Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

I controlli interni del Comune sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi tecnici, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le disposizioni assunte dalla funzione dirigenziale in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane.

Il sistema di controllo interno, definito dal "Regolamento comunale del sistema dei controlli interni" (approvato con deliberazione di C.C. n.19/2013 e ss. mm. e ii.), è strutturato in modo integrato e:

- garantisce, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile del Segretario, dei Responsabili con funzione dirigenziale e del responsabile di procedimento e del Responsabile del servizio finanziario ciascuno per il proprio ambito, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- verifica, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- valuta, attraverso il controllo della Giunta, del Segretario e dei Dirigenti e il Nucleo di Valutazione, ciascuno per il proprio ambito, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantisce il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica di cui al patto di stabilità interno, mediante un'assidua attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario e comunque il contributo da parte di tutti i responsabili dei servizi;
- valuta le prestazioni dei dirigenti e del Segretario.

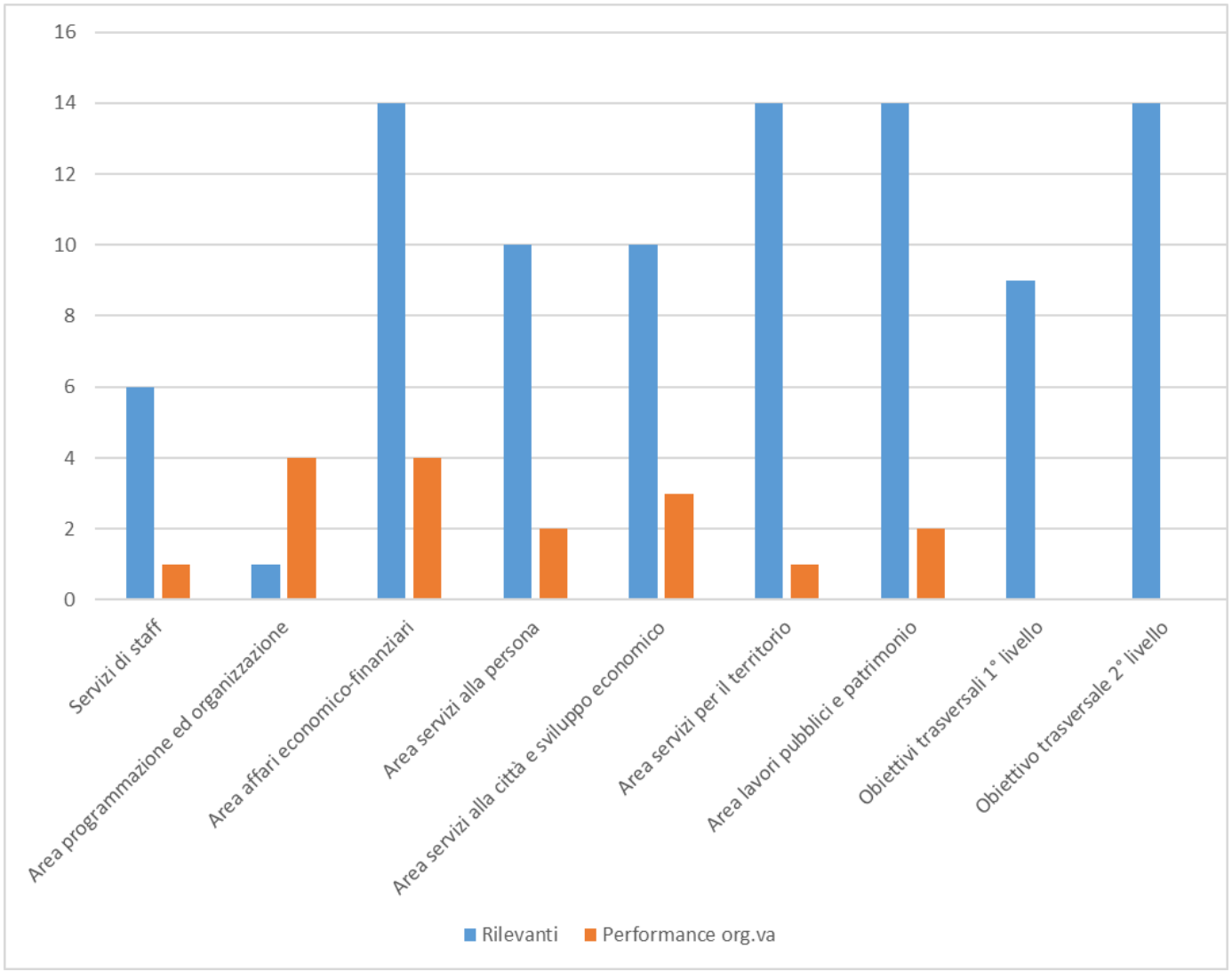
Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'ente e la trasparenza dell'azione amministrativa, è istituito il controllo di gestione, preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Esso è svolto con riferimento a missioni e programmi nonché obiettivi gestionali. La funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del controllo medesimo agli amministratori, al Segretario, ai Dirigenti e alla Corte dei conti.

**1.6 e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio…**

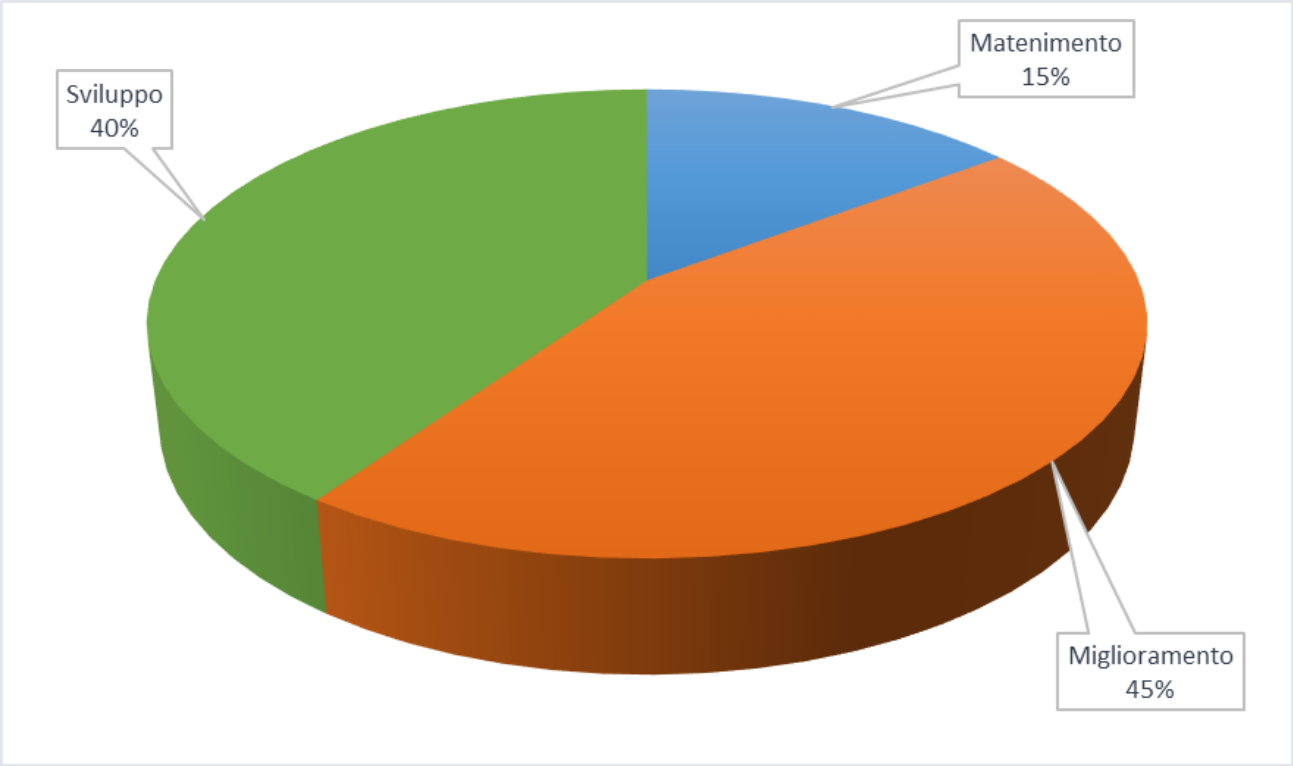
Il Comune ha articolato la programmazione finanziaria secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.118/2011 e con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 28/12/2021 ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per i periodi 2022-2024 nonché il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024, che costituiscono gli strumenti essenziali per il processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione.

**1.7 Distribuzione degli obiettivi**

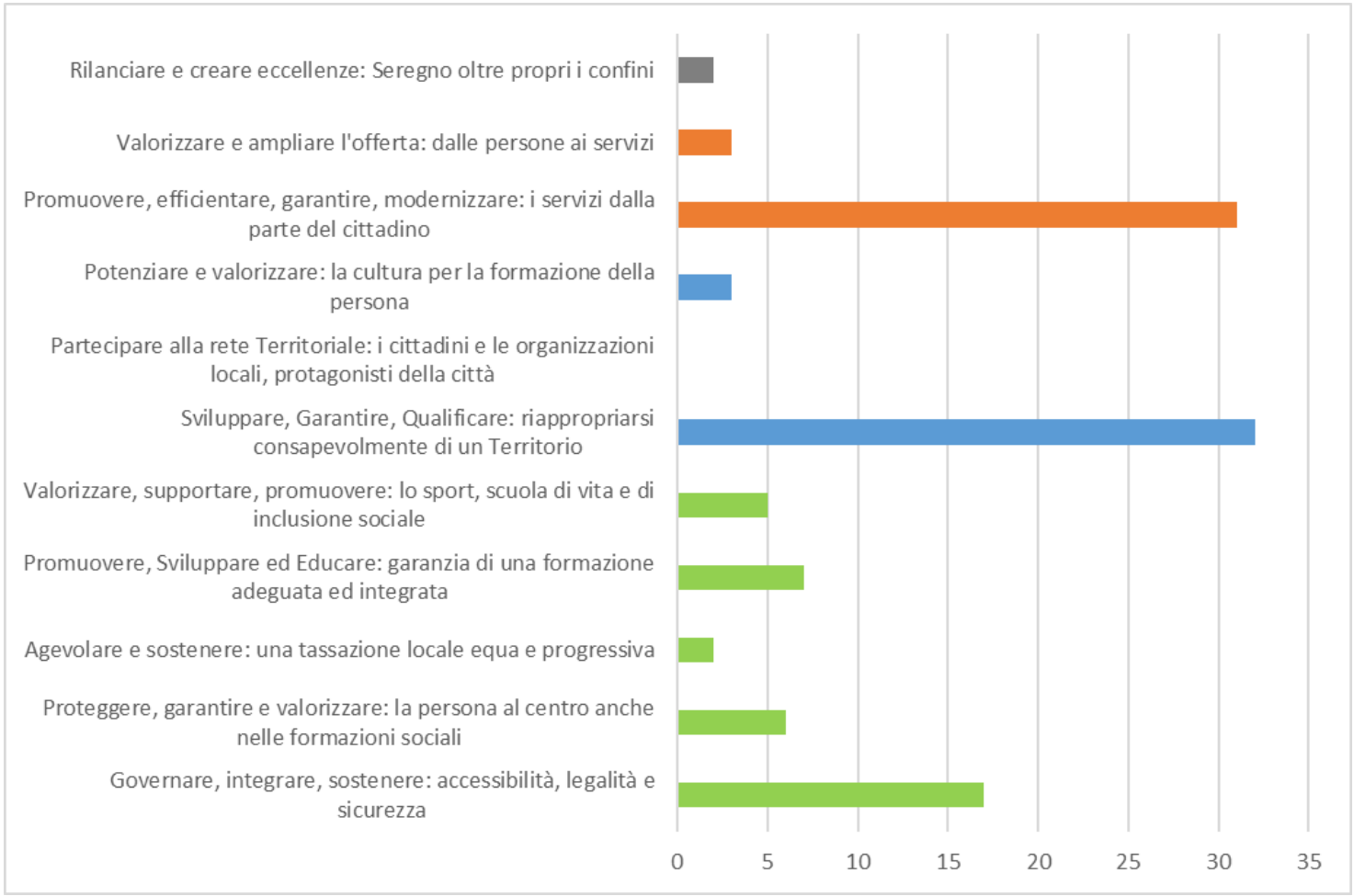
1.7.1 in relazione alla assegnazione alle aree:



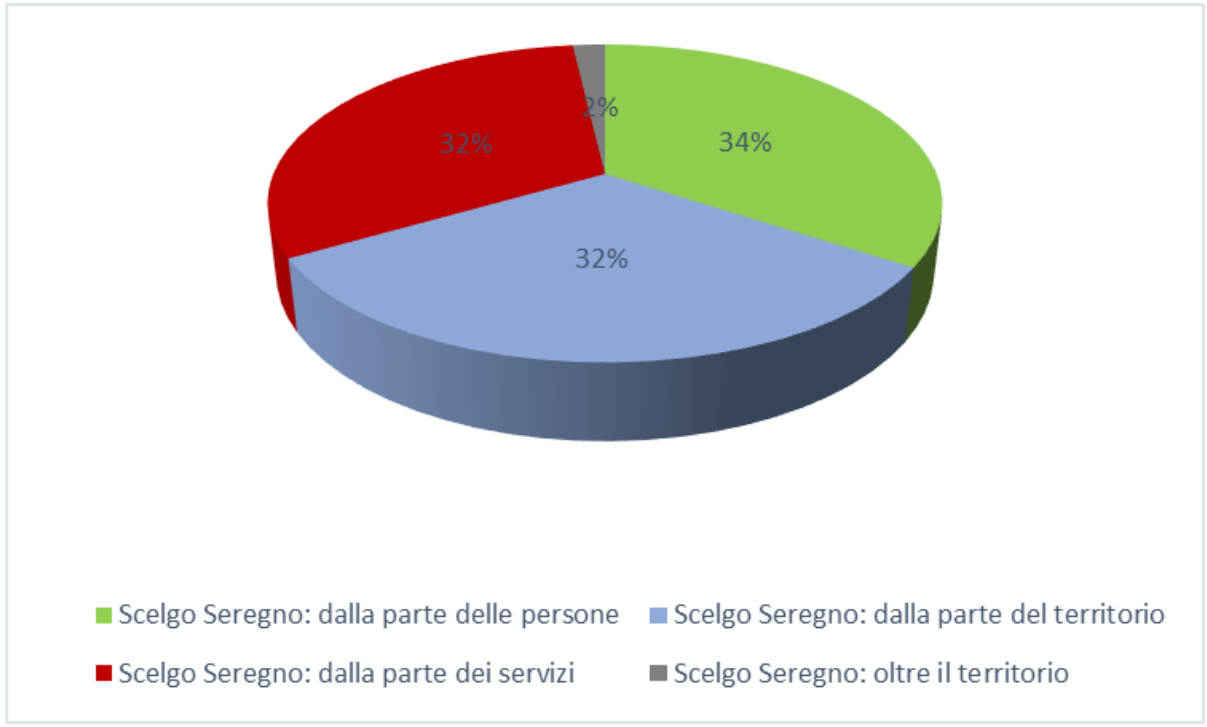
1.7.2 in relazione alla tipologia di obiettivo:



1.7.3 in relazione alle aree strategiche:



1.7.4 in relazione alle linee strategiche:



**ALLEGATI**

Allegato 1) OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO
Allegato 2) OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO
Allegato 3.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI DI STAFF
Allegato 3.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI DI STAFF
Allegato 4.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Allegato 4.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Allegato 5.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI
Allegato 5.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI
Allegato 6.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Allegato 6.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
Allegato 7.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO
Allegato 7.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO
Allegato 8.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO
Allegato 8.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO
Allegato 9.1) OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI ALLA PERSONA
Allegato 9.2) OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 1)**

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO**

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | ND DIRIGENTE | LLPP16_0001-RI UFFICI CON OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI SEDI COMUNALI DI VIA UMBERTO I E VIA OLIVETI A SEGUITO TRASFERIMENTO COMANDO DI POLIZIA LOCALE NELLA NUOVA SEDE DI VIA MESSINA | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Svilupp Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolment di un Territorio | LLPP16-RIQUALIF MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI | 0,00 |
| | | SERTER12_0001 - M2C.1.1 I 1.1 LINEA DI INTERVENTO A APPROVAZIONE PROPOSTA "RIQUALIFICAZIO PIATTAFORMA ECOLOGICA DI VIA REGGIO" | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Svilupp Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolment di un Territorio | SERTER12-PNRR - M2C.1.1 I 1.1 LINEA DI INTERVENTO A APPROVAZIONE PROPOSTA "RIQUALIFICAZIO PIATTAFORMA ECOLOGICA DI VIA REGGIO" | 0,00 |
| | | SERCIT02_0001- AL BANDO REGIONALE PER IL RILANCIO ECONOMICO TERRITORIALE (AREST) | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Svilupp Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolment di un Territorio | SERCIT02-INNES PROCESSI DI CONVERSIONE DI AREE, SPAZI, EDIFICI NON UTILIZZATI, PER IL RILANCIO DELL'ECONOMIA E DELLE CITTÀ ATTRAVERSO LA PROGRAMAMZIO NEGOZIATA DI INTERESSE REGIONALE ED ATTIVARE ATT | 0,00 |
| | | SERCIT11_0001-S DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI AL PROGETTO "CONTRASTO ALLA LUDOPATIA E ALLA PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO" ATTRIBUITO AI SERVIZI ALLA PERSONA | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.2_18/23-Proteg garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | SERCIT11-CONT ALLA LUDOPATIA E ALLA PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO | 0,00 |

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | STAFF05_0001-P APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIO DELLA DIGITALIZZAZION DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promu efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | STAFF05-PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIO DELLA DIGITALIZZAZION DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI | 0,00 |
| | | SERPER11_0001-INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.2_18/23-Proteg garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | SERPER11-PROGE INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI | 0,00 |
| | | STAFF-PTPCT-02 DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI INDICATI NEL PTPCT – TRIENNIO 2022/2024 | Mantenimen | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Govern integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF-PTPCT-02 DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI INDICATI NEL PTPCT – TRIENNIO 2022/2024 | 0,00 |
| | | FINANZ02_0001- DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C. | Miglioramen | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promu efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ02-IMPLE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C. | 0,00 |
| | | SERCIT16_0001 ATTIVITA INTERSETTORIAL DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO DEHORS/OCCUPA SUOLO PUBBLICO/LINEE GUIDA OCCUPAZIONE TEMPORANEA PER EVENTI | Miglioramen | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 01-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Svilupp Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolment di un Territorio | SERCIT16-VALOR DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 11:28

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **ND DIRIGENTE** | | |
| **Struttura** | **OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ02_0001 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C.** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ02 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C. | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE DEL P.N.R.R. DEL P.N.C. MEDIANTE: GARANTIRE LA VARIAZIONE DEGLI STANZIAMENTI RELATIVI ALLE RISORSE TRASFERITE PER IL PIANO NAZIONALE RIPRESA RESILIENZA (SI=100); MONITORAGGIO COSTANTE DURANTE L'ANNO DEI TRASFERIMENTI E DEI CRONOPROGRAMMI RELATIVI ALLE OPERE PROGRAMMATE PER GLI AGGIORNAMENTI (SI=100); RENDICONTAZIONE STATO DI AVANZAMENTO DELLE VARIE OPERE FINANZIATE ENTRO IL 31/12. | | |
| **Risultati Attesi** | SUPPORTO AGLI UFFICI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL P.N.R.R. | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 50 | Si |
| BELLO-ANNA | Categoria C | 50 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CINA'-VALERIA | Categoria C | 50 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 30 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 30 | |
| PARRAVICINI-BEATRICE | Categoria C | 50 | |
| PINI-BEATRICE ANNA | Categoria C | 100 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 5 | |
| TAGLIASACCHI-MARIA CRISTINA | Categoria C | 50 | |
| VAGO-GABRIELLA | Categoria D3 | 100 | |

**Fase Operativa :** FINANZ02_000101 - FASE N.1: GARANTIRE LA VARIAZIONE DEGLI STANZIAMENTI RELATIVI ALLE RISORSE TRASFERITE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

GARANTIRE LA VARIAZIONE DEGLI STANZIAMENTI RELATIVI ALLE RISORSE TRASFERITE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (SI=100)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ02_000102 - FASE N.2: MONITORAGGIO COSTANTE DURANTE L'ANNO DEI TRASFERIMENTI E DEI CRONOPROGRAMMI RELATIVI ALLE OPERE PROGRAMMATE PER GLI AGGIORNAMENTI

MONITORAGGIO COSTANTE DURANTE L'ANNO DEI TRASFERIMENTI E DEI CRONOPROGRAMMI RELATIVI ALLE OPERE PROGRAMMATE PER GLI AGGIORNAMENTI (SI=100)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ02_000103 - FASE N.3: RENDICONTAZIONE STATO DI AVANZAMENTO DELLE VARIE OPERE FINANZIATE

RENDICONTAZIONE STATO DI AVANZAMENTO DELLE VARIE OPERE FINANZIATE ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP16_0001 - RIORGANIZZAZIONE UFFICI CON OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI SEDI COMUNALI DI VIA UMBERTO I E VIA OLIVETI A SEGUITO TRASFERIMENTO COMANDO DI POLIZIA LOCALE NELLA NUOVA SEDE DI VIA MESSINA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP16 - RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | RIORGANIZZAZIONE UFFICI CON OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI SEDI COMUNALI DI VIA UMBERTO I E VIA OLIVETI A SEGUITO TRASFERIMENTO COMANDO DI POLIZIA LOCALE NELLA NUOVA SEDE DI VIA MESSINA: La realizzazione della nuova sede del Comando di Polizia Locale mediante la ristrutturazione dell'immobile ex sede del distaccamento della Polizia Stradale consente di programmare la riallocazione dei Servizi alla Persona, attualmente insediati nella sede di Via Oliveti, nei locali che si libereranno in via Umberto I.<br>L'obiettivo si propone di attuare gli spostamenti previsti in totale coordinamento tra le diverse Aree coinvolte con la duplice finalità di operare una radicale riorganizzazione della distribuzione degli uffici, anche attraverso il recupero e l'utilizzo di spazi attualmente sotto utilizzati o addirittura NON utilizzati, e di integrare temporalmente tali spostamenti nel cronoprogramma previsto per il completamento della nuova sede della PL, anche in previsione di eventuali interventi di adeguamento distributivo e/o impiantistico degli ambienti di via Umberto attualmente occupati dalla PL.<br>L'attività prevede le seguenti fasi:<br>1) Redazione di uno studio distributivo degli spostamenti entro ottobre 2022;<br>2) Predisposizione cronoprogramma spostamento uffici in funzione dello stato di avanzamento della nuova sede della Polizia Locale – entro dicembre 2022;<br>3) Avvio della progettazione degli eventuali interventi di adeguamento distributivo e/o impiantistico entro dicembre 2022. | | |
| **Risultati Attesi** | PERVENIRE ALLA RIORGANIZZAZIONE UFFICI CON OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI PRESSO LE SEDI COMUNALI DI VIA UMBERTO I E VIA OLIVETI A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE NELLA NUOVA SEDE DI VIA MESSINA (DISALLINEAMENTO TEMPORALE DI RAGGIUNGIMENTO DELLE VARIE FASI CONTENUTO NEL LIMITE DEL 10%) | | |
| **Note** | Coinvolgimento di tutti i Dirigenti di competenza per le eventuali modifiche/ottimizzazioni di utilizzo degli uffici della sede di Via Umberto I | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 70 | Si |
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 10 | |
| CEREDA-CRISTINA | Categoria D | 30 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 40 | |
| LEONI-SILVIA | Categoria D3 | 30 | |
| RIVA-SAVINA | Categoria C | 10 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 10 | |
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 40 | |
| TROMBONI-ANTONIO | Categoria D | 30 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 50 | |

**Fase Operativa :** LLPP16_000101 - FASE N.1: RIORGANIZZAZIONE UFFICI CON OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI PRESSO LE SEDI COMUNALI DI VIA UMBERTO I E VIA OLIVETI RIF TRASFERIMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE NELLA NUOVA SEDE

1) Redazione di uno studio distributivo degli spostamenti entro ottobre 2022; 2) Predisposizione cronoprogramma spostamento uffici in funzione dello stato di avanzamento della nuova sede della Polizia Locale – entro dicembre 2022; 3) Avvio della progettazione degli eventuali interventi di adeguamento distributivo e/o impiantistico entro dicembre 2022. (DISALLINEAMENTO TEMPORALE DI RAGGIUNGIMENTO DELLE VARIE FASI CONTENUTO NEL LIMITE DEL 10%)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT02_0001 - PARTECIPARE AL BANDO REGIONALE PER IL RILANCIO ECONOMICO TERRITORIALE (AREST)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT02 - INNESCARE PROCESSI DI CONVERSIONE DI AREE, SPAZI, EDIFICI NON UTILIZZATI, PER IL RILANCIO DELL'ECONOMIA E DELLE CITTÀ ATTRAVERSO LA PROGRAMAMZIONE NEGOZIATA DI INTERESSE REGIONALE ED ATTIVARE ATT | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PARTECIPARE AL BANDO REGIONALE PER IL RILANCIO ECONOMICO TERRITORIALE (AREST): Avvio tavolo di lavoro con altri settore/uffici interessati (LLPP) e verifica di fattibilità di presentazione della proposta di accordo e rilancio economico territoriale (AREST); conferimento incarico a professionista esterno di assistenza alla predisposizione del progetto previa disponibilità finanziaria e relativa delibera di indirizzo di Giunta; predisposizione progetto/domanda. | | |
| **Risultati Attesi** | Partecipare al bando regionale per il rilancio economico territoriale e predisposizione del progetto | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: € 15.000 – cap. 14021007 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 30 | Si |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 20 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 20 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 60 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 20 | |
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 20 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 20 | |
| VALERI-GABRIELLA | Categoria C | 5 | |

**Fase Operativa :** SERCIT02_000101 - Fase 2: Sottoscrizione dell'accordo di collaborazione con AREXPO

Sottoscrizione dell'accordo di collaborazione con AREXPO finalizzato alla presentazione della domanda di AREST (i) e affidamenti della prestazione di servizi per la verifica della fattibilità economico finanziaria (ii), condizionatamente alla disponibilità delle risorse, giusta delibera di indirizzo di Giunta del 15/03/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT02_000102 - Fase 1: Partecipazione al tavolo di lavoro finalizzato alla verifica della fattibilità e alla elaborazione della proposta di accordo e rilancio territoriale (AREST)

Partecipazione al tavolo di lavoro, dietro direzione del Segretario Generale, con altre Aree interessate (LLPP/FIN/TERRITORIO), finalizzato alla verifica della fattibilità e alla elaborazione della proposta di accordo e rilancio territoriale (AREST)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT02_000103 - Fase 3: predisposizione progetto/domanda
Predisposizione progetto/domanda (da aprile a luglio) - condizionatamente al positivo esito delle fasi 1 e 2

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT02_000104 - Fase 4: Ammissione alla contrattazione
Ammissione alla contrattazione entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/08/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT11_0001 - SENSIBILIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI AL PROGETTO "CONTRASTO ALLA LUDOPATIA E ALLA PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO" ATTRIBUITO AI SERVIZI ALLA PERSONA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.2_18/23 - Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT11 - CONTRASTO ALLA LUDOPATIA E ALLA PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | SENSIBILIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI AL PROGETTO "CONTRASTO ALLA LUDOPATIA E ALLA PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO" ATTRIBUITO AI SERVIZI ALLA PERSONA MEDIANTE DIVULGAZIONE DELLE AZIONI CONDIZIONATAMENTE ALL'ADOZIONE DI UNO SPECIFICO REGAOLAMENTO DI COMPETENZA DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA | | |
| **Risultati Attesi** | Disciplinare con apposito regolamento le sale giochi e le attività con apparecchi di gioco d'azzardo in funzione di prevenzione e contrasto delle patologie e delle problematiche legate al gioco d'azzardo; divulgazione delle misure per il contrasto alla ludopatia e alla diffusione del gioco d'azzardo: applicazione del regolamento suddetto; conseguente valutazione dell'impatto | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 30 | Si |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 20 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 20 | |
| GUERRINI-MAURIZIO | Categoria C | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 20 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 20 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 60 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT11_000101 - FASE 1: fase unica consistente in azioni di sensibilizzazione/divulgazione
Azioni di sensibilizzazione/divulgazione entro il 31/10

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT11_000102 - FASE 2: Prevenire e contrastare la diffusione della condizione di ludopatia strettamente connessa all'indigenza
Presentazione del regolamento comunale contro il gioco d'azzardo (entro 30 settembre) e sua attuazione anche attraverso: 1) adozione di ordinanza sugli orari entro il 30/09; 2) controllo rispetto distanze esercizi commerciali come da regolamento (dopo adozione ordinanza); 3) redazione di un report annuale che riposta l'impatto dello stesso nella attività di prevenzione (entro gennaio 2023)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Tipo Indicatore** **Peso**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT16_0001 - PROMOZIONE ATTIVITA INTERSETTORIALE DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO DEHORS/OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO/LINEE GUIDA OCCUPAZIONE TEMPORANEA PER EVENTI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT16 - VALORIZZAZIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | PROMOZIONE DELL'ATTIVITA INTERSETTORIALE DI DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO DEHORS/OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO E LINEE GUIDA PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA PER EVENTI E DIFFUSIONE PRESSO LE ATTIVITA' COMMERCIALI E DI SOMMINISTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'AGENDA ONU 2030 IN TEMA DI LOTTA AGLI SPRECHI ALIMENTARI MEDIANTE:<br>1) Organizzazione di tavoli di lavoro con Area Territorio (competente in materia di elaborazione e approvazione del regolamento dei dehors), Servizio Tributi (competente in materia di canone unico e agevolazioni su occupazione suolo pubblico), Polizia Locale (competente in materia occupazione di suolo pubblico per eventi) (entro dicembre)<br>2) Tavoli di ascolto e progettazione con le associazioni su diversi temi relativi all'Agenda ONU 2030 quali: ipotesi di eventi per il festival dello sviluppo sostenibile (entro settembre)<br>3) Predisposizione di una disciplina regolamentare in materia di dehors (entro dicembre) | | |
| **Risultati Attesi** | 1) Organizzazione di tavoli di lavoro con Area Territorio (competente in materia di elaborazione e approvazione del regolamento dei dehors), Servizio Tributi (competente in materia di canone unico e agevolazioni su occupazione suolo pubblico), Polizia Locale (competente in materia occupazione di suolo pubblico per eventi) (*) (entro dicembre) (*) l'attività del SUAP sarà limitata alla organizzazione dei tavoli. La mancata partecipazione dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi competenti (Territorio, Tributi, PL) concorrerà alle loro valutazioni finali (nota: precisazione concordata con il Segretario).<br>2) Tavoli di ascolto e progettazione con le associazioni su diversi temi relativi all'Agenda ONU 2030 quali: ipotesi di eventi per il festival dello sviluppo sostenibile (entro settembre)<br>3) Predisposizione di una disciplina regolamentare in materia di dehors (entro dicembre) | | |
| **Note** | L'attività del SUAP, oltre ai contenuti propositivi per la realizzazione dell'obiettivo, comprenderà anche l'organizzazione dei tavoli. La mancata partecipazione dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi competenti (Territorio, Tributi, PL) concorrerà alle loro valutazioni finali (nota: precisazione concordata con il | | |

| | |
|---|---|
| | Segretario). |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 10 | Si |
| ALQUATI-ELISA ADRIANA CARLA | Categoria C | 20 | |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 20 | |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 20 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 20 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 60 | |
| LANZANI-SILVIA | Categoria D3 | 20 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 20 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 20 | |
| VALERI-GABRIELLA | Categoria C | 60 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT16_000101 - Fase 1: Organizzazione di tavoli di lavoro con Area Territorio, Servizio Tributi e Polizia Locale
Organizzazione di 5 tavoli lavoro entro dicembre con Area Territorio (competente in materia regolamento dehors), Serv.Tributi (competente in materia di canone unico e agevolazioni su occupazione suolo pubblico), Pol.Locale (competente in materia occupazione di suolo pubblico per eventi) (*) l'attività SUAP sarà limitata alla organizzazione dei tavoli.La mancata partecipazione dei Dirigenti/Resp.Servizi competenti (Territorio, Tributi, PL) concorrerà alle loro valutazioni finali- nota Segretario

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT16_000102 - Fase 2: Tavoli di ascolto e progettazione con le associazioni su diversi temi relativi all'Agenda ONU 2030
Organizzazione di n.3 tavoli di ascolto e progettazione con le associazioni su diversi temi relativi all'Agenda ONU 2030 quali: ipotesi di eventi per il festival dello sviluppo sostenibile (entro settembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT16_000103 - Fase 3: Predisposizione di una disciplina regolamentare in materia di dehors
Predisposizione di un regolamento ovvero di distinti atti e/o provvedimento che concorrano alla regolamentazione unitaria della materia entro il 31.12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER11_0001 - PROGETTAZIONI INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.2_18/23 - Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER11 - PROGETTAZIONI INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PROGETTAZIONI INNOVATIVE FINANZIATE DA PNRR E ALTRI FONDI MINISTERIALI E REGIONALI:<br>- Ambito Territoriale e Servizi Sociali: progettazioni da attivare a valere sulla sottocomponente «servizi sociali, disabilità e marginalità sociale» – componente 2 missione 5 del PNRR - programmazione, progettazione, gestione in caso di assegnazione: 1) almeno 3 progetti candidati sul PNRR 2) almeno 25 stakeholder territoriali coinvolti nella progettazione<br>- Interventi in ambito scolastico (PNRR)<br>Ufficio Scuola: riqualificazione mense scolastiche supporto alla progettazione bando PNRR; Asilo Nido: bando asilo nido PNRR - supporto alla progettazione della riqualificazione strutturale dell'asilo nido rispetto alle esigenze legate al servizio educativo: 1) almeno 3 incontri di coordinamento con ufficio tecnico<br>- Ufficio Sport: bando palestre scolastiche PNRR<br>supporto all'ufficio tecnico per la progettazione degli spazi in base al fabbisogno sportivo della città: 1) almeno 3 incontri di coordinamento con ufficio tecnico | | |
| **Risultati Attesi** | progetti candidati sul PNRR<br>Coinvolgimento di stakeholder territoriali nella progettazione | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: 3.056.500 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 20 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| BONILAURI-BIANCA MARIA | Categoria D | 5 | |
| CALABRESE-LEILA | Categoria D | 5 | |
| COLOMBO-GIOVANNA | Categoria C | 10 | |
| DE MITRI-LOREDANA | Categoria D | 5 | |
| LOMBARDI-VERA DELIA | Categoria D | 10 | |
| RIVA-SAVINA | Categoria C | 10 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 10 | |
| UMPIERREZ-GRACIELA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** SERPER11_000101 - FASE N.1: Ambito Territoriale e Servizi Sociali (PNRR)

Ambito Territoriale e Servizi Sociali (PNRR): progettazioni da attivare a valere sulla sottocomponente «servizi sociali, disabilità e marginalità sociale» – componente 2 missione 5 del PNRR - programmazione, progettazione, gestione in caso di assegnazione: 1) almeno 3 progetti candidati sul PNRR 2) almeno 25 stakeholder territoriali coinvolti nella progettazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER11_000102 - FASE N.2: Interventi in ambito scolastico (PNRR)

Interventi in ambito scolastico (PNRR) Ufficio Scuola: riqualificazione mense scolastiche supporto alla progettazione bando PNRR; Asilo Nido: bando asilo nido PNRR - supporto alla progettazione della riqualificazione strutturale dell'asilo nido rispetto alle esigenze legate al servizio educativo: 1) almeno 3 incontri di coordinamento con ufficio tecnico

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER11_000103 - FASE N.3: Ufficio Sport: bando palestre scolastiche PNRR

Ufficio Sport: bando palestre scolastiche PNRR - supporto all'ufficio tecnico per la progettazione degli spazi in base al fabbisogno sportivo della città: 1) almeno 3 incontri di coordinamento con ufficio tecnico

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER12_0001 - PNRR - M2C.1.1 I 1.1 LINEA DI INTERVENTO A APPROVAZIONE PROPOSTA "RIQUALIFICAZIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA DI VIA REGGIO"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER12 - PNRR - M2C.1.1 I 1.1 LINEA DI INTERVENTO A APPROVAZIONE PROPOSTA "RIQUALIFICAZIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA DI VIA REGGIO" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PNRR - M2C.1.1 I 1.1 LINEA DI INTERVENTO A APPROVAZIONE PROPOSTA "RIQUALIFICAZIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA DI VIA REGGIO" - La riqualificazione e l'adeguamento della piattaforma ecologica di via Reggio sono finalizzate all'adeguamento alle disposizioni normative, alla sicurezza e degli utenti, al miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani.<br>Considerato che miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani corrispondono alle finalità del PNRR - M2C.1.1 I 1.1 LINEA DI INTERVENTO A si ritiene prioritaria la partecipazione al bando PNRR che potrebbe consentire l'intero finanziamento del progetto.<br>L'attività prevede:<br>1) Redazione del progetto e della proposta PNRR da parte di Gelsia ambiente;<br>2) Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto e della proposta PNRR entro febbraio 2022;<br>3) Inserimento nel portale PNRR della proposta con richiesta di contributi per gli investimenti del PNRR di cui all'Avviso M2C 1.1. I 1.1 Linea di intervento A entro il termine previsto dal bando marzo 2022.<br>Dopo l'approvazione della proposta e la presentazione della candidatura da parte del servizio Qualità dell'ambiente, la prosecuzione delle attività resta in capo all'Area Lavori pubblici che ha nel DUP l'obbiettivo di "Riqualificazione e adeguamento piattaforma ecologica di via Reggio con trasformazione del sito in centro di raccolta" incluso nel programma triennale OO.PP. 2022-2024.<br>Le valutazioni, tutt'ora in corso, circa le modalità di attuazione dei diversi interventi previsti contemplano l'ipotesi di realizzazione diretta delle opere da parte dell'attuale gestore della piattaforma [Gelsia Ambiente s.r.l.].<br>In tale percorso l'Area Tecnica Lavori Pubblici svolgerà ruolo di supervisione e controllo su tutte le fasi del procedimento [progettazione, affidamento lavori, realizzazione e collaudo]. | | |
| **Risultati Attesi** | Accettazione proposta PNRR | | |

| **Note** | |
|---|---|

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 10 | Si |
| ARDOLINO-RAIMONDO | Categoria D | 15 | |
| BELLO-FEDERICA | Categoria D | 10 | |
| CAFORIO-MARIA EDY | Categoria D | 10 | |
| CATALDO-ANDREA | Categoria D | 15 | |
| D'ACUNTO-FRANCESCO | Categoria D3 | 15 | |
| FACCHINETTI-MAURO | Categoria D3 | 15 | |
| FORMENTI-FRANCO | Categoria C | 15 | |
| MAFFIOLETTI-GIUSEPPINA NADIA | Categoria D | 10 | |
| MASCOLO-DOLORES | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** SERTER12_000101 - FASE N.1: Redazione del progetto e della proposta PNRR da parte di Gelsia ambiente finalizzato all'inserimento portale PNRR
Redazione del progetto e della proposta PNRR da parte di Gelsia ambiente; Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto e della proposta PNRR entro febbraio 2022; Inserimento nel portale PNRR della proposta con richiesta di contributi per gli investimenti del PNRR di cui all'Avviso M2C 1.1. I 1.1 Linea di intervento A entro il termine previsto dal bando marzo 2022.

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF-PTPCT-02_0001 - REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI INDICATI NEL PTPCT – TRIENNIO 2022/2024** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF-PTPCT-02 - REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI INDICATI NEL PTPCT – TRIENNIO 2022/2024 | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi adempimenti costituiscono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.<br>Gli obiettivi previsti dal Piano, oltre alle misure specificatamente individuate in relazione alla valutazione del rischio, sono i seguenti:<br>1. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione<br>• Promozione del Whistleblowing<br>• Introduzione del registro degli accessi<br><br>2. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione<br>• Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte<br>• Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente<br>• Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione<br>• Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi | | |
| **Risultati Attesi** | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso misure specifiche e correlate all'organizzazione del Comune | | |
| **Note** | | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 20 | Si |
| ABBIATI-EUGENIA | Categoria D3 | 15 | |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 20 | |
| CODURRI-FELICE | Categoria D3 | 15 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 20 | |
| GENIALE-CLAUDIO | Categoria D3 | 15 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 20 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 20 | |
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 20 | |
| VENDITTO-LAURA | Categoria B3 | 5 | |

**Fase Operativa :** STAFF-PTPCT-02_000101 - FASE N.1: Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione:
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione: • Promozione del Whistleblowing attraverso la predisposizione di una nota di illustrativa interna indirizzata a tutto il personale e ai dipendenti neoassunti entro il 30.9 • Introduzione del registro degli accessi e prima pubblicazione in Amministrazione trasparente entro il 30.11

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF-PTPCT-02_000102 - FASE N.2: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione • Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte con produzione, a cura di ciascun dirigente, di un n.2 report entro il 30.9 e il 31.1.23 • Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente entro il 31.12 • Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione con produzione di una nota di illustrativa e di una presentazione interna indirizzata a tutto

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Tipo Indicatore** **Peso**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF05_0001 - PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF05 - PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 1° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI CON PREDISPOSIZIONE DI MODULO ATTI FORMALI CIVILIA NEXT – ORDINANZE E DECRETI MEDIANTE;: MODULO ATTI FORMALI CIVILIA NEXT – ORDINANZE E DECRETI CON ANALISI SOFTWARE MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da gennaio a aprile 2022; EVENTUALE CUSTOMIZZAZIONE PROCEDURA ORDINANZE E DECRETI da maggio a settembre 2021; AVVIO UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da ottobre a dicembre 2022. | | |
| **Risultati Attesi** | Digitalizzazione ordinanze e decreti | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 15 | Si |
| BONIZZONI-ALESSANDRA | Categoria D | 10 | |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 10 | |
| CODURRI-FELICE | Categoria D3 | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| COLACINO-ROBERTO | Categoria C | 5 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 10 | |
| RESNATI-MARIA VALERIA | Categoria C | 5 | |
| SANTAMBROGIO-MARINA | Categoria B | 5 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 10 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 10 | |
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 10 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 10 | |

**Fase Operativa :** STAFF05_000101 - FASE N.1: ANALISI SOFTWARE MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI
ANALISI SOFTWARE MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da gennaio a aprile 2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF05_000102 - FASE N.2: EVENTUALE CUSTOMIZZAZIONE PROCEDURA ORDINANZE E DECRETI
EVENTUALE CUSTOMIZZAZIONE PROCEDURA ORDINANZE E DECRETI: da maggio a settembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF05_000103 - FASE N.3: AVVIO UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI
AVVIO UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da ottobre a novembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/10/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 2)**

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | ND DIRIGENTE | SERCIT05_0001-AVVIARE IL MERCATO AGRICOLO CITTADINO DI VENDITA DIRETTA E INTERVENTI DIVERSI NELLA GESTIONE DEI MERCATI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERCIT05-COMPLETARE LA PROGETTUALITA' PER UNA PIU' ADEGUATA DISTRIBUZIONE DELLE AREE MERCATALI E DEL COMMERCIO AMBULANTE SUL TERRITORIO E PROVVEDERE ALLA RELATIVA IMPLEMENTAZIONE | 0,00 |
| | | SERPER01_0001-IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE PER LA DOMICILIARITÀ A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.2_18/23-Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | SERPER01-GARANTIRE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AL DOMICILIO DI PERSONE ANZIANE E DISABILI NON AUTOSUFFICIENTI, INTEGRATO CON I SERVIZI DI PASTO CALDO DOMICILIARE E DI TELEASSISTENZA | 0,00 |
| | | STAFF06_0001-GARANTIRE LO SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF06-GARANTIRE LO SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO | 0,00 |
| | | SERTER08_0001-AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER08-AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE | 0,00 |
| | | PRORG06_0001-AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | PRORG06-ACCRESCERE IL VALORE ORGANIZZATIVO DEL CONTROLLO STRATEGICO E DEL CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SERPER14_0001-DAL REGOLAMENTO SULLE FORME COLLABORATIVE TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E TERZO SETTORE ALL'AVVIO DELLA NUOVA CO-PROGETTAZIONE PER I SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I 10 COMUNI DELL'AMBITO TERR | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 4_18/23-SCELGO SEREGNO: OLTRE IL TERRITORIO | 4.1_18/23-Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre propri i confini | SERPER14-INCREMENTARE LE RISORSE PROGRAMMATE E GESTITE IN MODO CONGIUNTO TRA I 10 COMUNI DELL'AMBITO IN LINEA CON IL NUOVO CODICE DEL TERZO SETTORE ATTRAVERSO FORME DI CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE | 0,00 |
| | | PRORG07_0001-EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE | Miglioramento | 01/01/22 | 30/11/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | PRORG07-EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE | 0,00 |
| | | SERCIT17_0001-GARANTIRE LA CONTINUTA' DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE DURANTE IL PERIODO DEI LAVORI DI AMMODERNAMENTO DEGLI SPAZI DI COMPETENZA DELL'AREA LLPP E DEL SERVIZIO CED (EXTRA DUP) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | SERCIT17-GARANTIRE LA CONTINUTA' DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE (EXTRA DUP) | 0,00 |
| | | SERPER07_0001-MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA | Miglioramento | 01/03/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | SERPER07-MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA | 0,00 |
| | | FINANZ17_0001-VIDEOSORVEGLIANZ PARCO DELLA PORADA ED EVOLUZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZ CITTADINO | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ17-LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PRORG05_0001-PROGETTARE IL MODELLO OPERATIVO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E LA RELATIVA REDAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE | Sviluppo | 01/04/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | PRORG05-PROGETTARE IL MODELLO OPERATIVO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E LA RELATIVA REDAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE | 0,00 |
| | | SERPER15_0001-PROGETTO “SEREGNO, CITTA’ CARDIOPROTETTA” | Miglioramento | 01/02/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.5_18/23-Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | SERPER15-PROGETTO “SEREGNO, CITTA’ CARDIOPROTETTA” | 0,00 |
| | | STAFF04_0001-POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF04-POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI | 0,00 |
| | | SERCIT12_0001-SENSIBILIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ COMMERCIALI AL PROGETTO “PLASTIC FREE GESTITO DAL SERVIZIO AMBIENTE | Miglioramento | 01/04/22 | 31/12/22 | TRASV 02-OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERCIT12-PLASTIC FREE | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

8 lug 2022, 08:53

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **ND DIRIGENTE** | | |
| **Struttura** | **OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ17_0001 - VIDEOSORVEGLIANZA PARCO DELLA PORADA ED EVOLUZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ17 - LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | 1) VIDEOSORVEGLIANZA PARCO DELLA PORADA MEDIANTE:<br>realizzazione di un ampliamento dell'esistente sistema di videosorveglianza urbana per il monitoraggio e il controllo di punti strategici nel territorio di Seregno implementando nuovi punti di videosorveglianza presso il Parco Alla Porada, con ripristino impianto e costituzione control room. Per il progetto si prevede di presentare domanda di adesione al "Bando Telecamere nei parchi" di Regione Lombardia.<br>2) EVOLUZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA MEDIANTE:<br>Analisi e realizzazione di un'evoluzione dell'esistente sistema di videosorveglianza urbana per il monitoraggio e il controllo di punti strategici nel territorio di Seregno. La FASE comprende i 12 punti di videosorveglianza del Centro Storico, individuati dalla Polizia Locale come i punti di massima priorità su cui agire. | | |
| **Risultati Attesi** | Realizzazione di un ampliamento dell'esistente sistema di videosorveglianza urbana (Parco alla Porada) e evoluzione dell'esistente sistema di videosorveglianza urbana | | |
| **Note** | | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 10 | Si |
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 5 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 10 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 5 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 5 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 10 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 5 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ17_000101 - FASE N.1: studio preliminare e presentazione domanda di finanziamento a Regione Lombardia (entro il 19/4)
Studio preliminare e presentazione domanda di finanziamento a Regione Lombardia (entro il 19/4)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 19/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ17_000102 - FASE N.2: completamento lavori di realizzazione (entro il 30/9)
Completamento lavori di realizzazione (entro il 30/9)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ17_000103 - FASE N.3: EVOLUZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA
EVOLUZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA: Analisi e realizzazione di un'evoluzione dell'esistente sistema di videosorveglianza urbana per il monitoraggio e il controllo di punti strategici nel territorio di Seregno. La FASE comprende i 12 punti di videosorveglianza del Centro Storico, individuati dalla Polizia Locale come i punti di massima priorità su cui agire (entro il 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG05_0001 - PROGETTARE IL MODELLO OPERATIVO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E LA RELATIVA REDAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG05 - PROGETTARE IL MODELLO OPERATIVO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E LA RELATIVA REDAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PROGETTARE IL MODELLO OPERATIVO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E LA RELATIVA REDAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE: EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE<br><br>Si intende operare una ampia riforma complessiva dell'attuale assetto delle regole organizzative dell'ente sia con riguardo al Regolamento di organizzazione e all'architettura dei documenti di programmazione e della metodologia di valutazione, anche con riferimento alla predisposizione del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO).<br><br>Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012. il PIAO intende rappresentare in modo unitario, integrato e semplificato la programmazione dell'ente, intesa sia come velocità di aggiornamento della programmazione al modificarsi del contesto di riferimento, che convergenza sinergica delle diverse prospettive programmatiche per generare Valore Pubblico, ovvero il miglioramento del benessere di cittadini, imprese e stakeholders vari). Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente in direzione funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.<br>FASE 1: Analisi del contesto interno e legislativo per la progettazione del modello operativo finalizzato alla predisposizione del PIAO entro il 30 novembre 2022<br>FASE 2: Presentazione alla Giunta Comunale del PIAO 2023/2025 entro il 31 dicembre 2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Definizione del modello operativo per la predisposizione del PIAO e relativa presentazione alla Giunta Comunale | | |

| **Note** | |
|---|---|

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 10 | Si |
| ABBIATI-EUGENIA | Categoria D3 | 20 | |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 5 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 5 | |
| GENIALE-CLAUDIO | Categoria D3 | 20 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 5 | |
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 5 | |

**Fase Operativa :** PRORG05_000101 - FASE N.1: Analisi del contesto interno e legislativo per la progettazione del modello operativo finalizzato alla predisposizione del PIAO
Analisi del contesto interno e legislativo per la progettazione del modello operativo finalizzato alla predisposizione del PIAO entro il 30 novembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| **Tempo** | **Target** | **Consuntivo** | **Note** |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG05_000102 - FASE N.2: Presentazione alla Giunta Comunale del PIAO 2023/2025
FASE N.2: Presentazione alla Giunta Comunale del PIAO 2023/2025 entro il 31 dicembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG05_000103 - FASE N.0: Analisi del contesto normativo e predisposizione di un modello operativo "pilota"
Analisi del contesto normativo e predisposizione di un modello operativo "pilota" entro il 30/06/22

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG06_0001 - AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG06 - ACCRESCERE IL VALORE ORGANIZZATIVO DEL CONTROLLO STRATEGICO E DEL CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI:<br>GARANTIRE IL COORDINAMENTO E IL SUPPORTO DEI PROCESSI DELIBERATIVI NONCHÉ DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI<br>Premesso che la legalità costituisce principio fondativo dell'agire pubblico, si intende favorire il coordinamento dei processi deliberativi, sia in termini di supporto giuridico sia in termini di coerenza con gli indirizzi e gli atti di pianificazione ai fini della loro attuazione. Inoltre, si supporta il Segretario Generale nel controllo giuridico delle determinazioni afferenti le aree in staff al Segretario Generale e si perseguono gli obiettivi generali di controllo interno previsti dalla normativa di legge e regolamentari vigenti.<br>Si intende intervenire per concentrare l'attività di coordinamento sulla coerenza con i programmi adottati, valorizzando da punto di vista della regolarità amministrativa il controllo successivo anche sulle proposte di deliberazioni e implementando il livello di assunzione di responsabilità nella proposta di deliberazione da parte dei competenti dirigenti.<br><br>ACCRESCERE IL VALORE ORGANIZZATIVO DEL CONTROLLO STRATEGICO E DEL CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI<br>Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 147-ter del D. Lgs. n.267/2000, nel corso del biennio si affronterà l'applicazione di un nuovo sistema di regole per il controllo strategico e il controllo della qualità dei servizi.<br><br>MONITORAGGIO PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE<br>La verifica della performance economico-patrimoniale e finanziaria delle società partecipate è aspetto sempre più cruciale all'interno della più generale verifica degli equilibri di bilancio dell'Ente. Anche alla luce dei generali contenuti del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, si rende pertanto necessario monitorare una batteria di indicatori e di elementi di verifica sulle performances economico-patrimoniali e finanziarie delle società controllate e partecipate dal Comune di Seregno. In particolare l'attenzione sarà rivolta agli sviluppi attuativi del piano industriale di AEB spa approvato a seguito dell'aggregazione industriale realizzata con la società A2A spa. | | |

| | |
|---|---|
| **Risultati Attesi** | Presentazione alla Giunta Comunale dell'aggiornamento del Regolamento sul funzionamento dei controlli interni |
| **Note** | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 10 | Si |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 15 | |
| CODURRI-FELICE | Categoria D3 | 15 | |
| GENIALE-CLAUDIO | Categoria D3 | 15 | |

**Fase Operativa :** PRORG06_000101 - FASE N.1: DEFINIZIONE DELLE SEZIONI OGGETTO DI AGGIORNAMENTO REGOLAMENTARE IN RELAZIONE ALLA EVOLUZIONE NORMATIVA E GIURISPRUDENZIALE
DEFINIZIONE DELLE SEZIONI OGGETTO DI AGGIORNAMENTO REGOLAMENTARE IN RELAZIONE ALLA EVOLUZIONE NORMATIVA E GIURISPRUDENZIALE (da gennaio a settembre 2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| **Tempo** | **Target** | **Consuntivo** | **Note** |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG06_000102 - FASE N.2: ISCRIZIONE DELLA BOZZA REGOLAMENTARE ALL'ORDINE DEL GIORNO DELLA GIUNTA COMUNALE
ISCRIZIONE DELLA BOZZA REGOLAMENTARE ALL'ORDINE DEL GIORNO DELLA GIUNTA COMUNALE entro il 30 novembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG07_0001 - EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG07 - EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | EFFICIENTAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DELLE REGOLE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE:<br>a. AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ED IL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACCESSO<br>Fase 1: presentazione proposta alla conferenza dei dirigenti ed informativa alla componente sindacale della delegazione trattante: 1.9.2022-30.9.2022<br>Fase 3: presentazione della proposta alla Giunta Comunale: dopo la conclusione dell'eventuale tavolo di confronto<br><br>b. RINNOVARE LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE:<br>Fase 1: elaborazione di una proposta di modifica del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali entro il 30.9<br>Fase 2: presentazione proposta alla componente sindacale della delegazione trattante entro il 31.10<br>Fase 3: presentazione della proposta alla Giunta Comunale entro il 30.11<br><br>c. ACCOMPAGNARE PERCORSI DI CAMBIAMENTO CON UN PIANO DI FORMAZIONE:<br>Fase 1: rilevazione del fabbisogno formativo ed elaborazione di uno specifico piano, che ponga come prioritarie i campi d'intervento individuati nel DUP, da presentare alla Giunta Comunale entro i termini di approvazione del PIAO<br><br>d. AGGIONARE IL MODELLO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ATTRAVERSO UN AGGIORNAMENTO DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE<br>Fase 1: Rinnovare la selezione degli indicatori delle attività ordinarie da monitorare entro il 30.11 | | |
| **Risultati Attesi** | a. Approvazione Regolamento ordinamento uffici e servizi e regolamento relativo alle modalità di accesso agli impieghi<br>b. Approvazione nuova metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali ed organizzative – modifica e integrazione sistema di valutazione | | |

| | |
|---|---|
| | c. Approvazione piano del fabbisogno formativo ed attivazione di almeno il 60% dei percorsi formativi<br>d. Aggiornare il modello di controllo gestionale |
| **Note** | risorse finanziarie:<br>a. Costo indotto relativo agli operatori del servizio<br>b. Costo indotto relativo agli operatori del servizio<br>c. Cap. 1101008 - € 47.233,73<br>d. Costo indotto relativo agli operatori del servizio |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 10 | Si |
| ABBIATI-EUGENIA | Categoria D3 | 25 | |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 5 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 5 | |
| GENIALE-CLAUDIO | Categoria D3 | 25 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| SALVIONI-SILVIA MARCELLA | Categoria C | 15 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 5 | |
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 5 | |
| VENDITTO-LAURA | Categoria B3 | 20 | |

**Fase Operativa :** PRORG07_000101 - FASE N.1: AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ED IL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACCESSO

AGGIORNARE IL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ED IL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACCESSO: presentazione proposta alla conferenza dei dirigenti ed informativa alla componente sindacale della delegazione trattante: dal 01/09 al 30/09; presentazione della proposta alla Giunta Comunale: dopo la conclusione dell'eventuale tavolo di confronto

**Inizio Previsto :** 01/09/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG07_000102 - FASE N.2: RINNOVARE LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE
RINNOVARE LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE: elaborazione di una proposta di modifica del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali entro il 30.9; presentazione proposta alla componente sindacale della delegazione trattante entro il 31.10; presentazione della proposta alla Giunta Comunale entro il 30.11

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG07_000103 - FASE N.3: ACCOMPAGNARE PERCORSI DI CAMBIAMENTO CON UN PIANO DI FORMAZIONE
ACCOMPAGNARE PERCORSI DI CAMBIAMENTO CON UN PIANO DI FORMAZIONE: rilevazione del fabbisogno formativo ed elaborazione di uno specifico piano, che ponga come prioritarie i campi d'intervento individuati nel DUP, da presentare alla Giunta Comunale entro i termini di approvazione del PIAO

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG07_000104 - FASE N.4: AGGIORNARE IL MODELLO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ATTRAVERSO UN AGGIORNAMENTO DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE
AGGIORNARE IL MODELLO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ATTRAVERSO UN AGGIORNAMENTO DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE: Rinnovare la selezione degli indicatori delle attività ordinarie da monitorare entro il 30.11

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT05_0001 - AVVIARE IL MERCATO AGRICOLO CITTADINO DI VENDITA DIRETTA E INTERVENTI DIVERSI NELLA GESTIONE DEI MERCATI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT05 - COMPLETARE LA PROGETTUALITA' PER UNA PIU' ADEGUATA DISTRIBUZIONE DELLE AREE MERCATALI E DEL COMMERCIO AMBULANTE SUL TERRITORIO E PROVVEDERE ALLA RELATIVA IMPLEMENTAZIONE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | Predisposizione bozza delibera di Giunta di indirizzo per avvio MERCATO AGRICOLO SPERIMENTALE, presentazione planimetria area predisposta da LLPP ad associazione di categoria, individuazione elenco operatori, approvazione delibera di istituzione e avvio sperimentale del mercato. | | |
| **Risultati Attesi** | Avviare sperimentalmente il mercato agricolo di vendita diretta | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 30 | Si |
| ALQUATI-ELISA ADRIANA CARLA | Categoria C | 10 | |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 40 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 20 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 50 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000101 - Fase 1: predisposizione bozza delibera di Giunta di indirizzo per avvio MERCATO AGRICOLO SPERIMENTALE
Predisposizione bozza delibera di Giunta di indirizzo per avvio MERCATO AGRICOLO SPERIMENTALE (da gennaio a marzo)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000102 - Fase 2: presentazione planimetria area predisposta da LLPP ad associazione di categoria
Presentazione planimetria area predisposta da LLPP ad associazione di categoria (da marzo a luglio)

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000103 - Fase 3: individuazione elenco operatori ed approvazione delibera di istituzione

Individuazione elenco operatori ed approvazione delibera di istituzione (da aprile ad agosto)

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 30/08/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000104 - Fase 4: avvio sperimentale del mercato

Avvio sperimentale del mercato agricolo entro il mese di ottobre

**Inizio Previsto :** 01/09/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000105 - Fase 5: Bando per assegnazione posteggi vacanti mercato S. Valeria, Piazza Linate, isolati vacanti e pluriennale Fiera S. Valeria

Bando per assegnazione posteggi vacanti mercato S. Valeria (entro luglio), Piazza Linate (entro luglio), isolati vacanti (entro settembre) e pluriennale Fiera S. Valeria, fatte salve disposizioni nazionali e regionali in materia (entro dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000106 - Fase 6: Manifestazione di interesse per migliorie posteggi mercato Piazza Linate
Fase 6: Manifestazione di interesse per migliorie posteggi mercato Piazza Linate (entro aprile)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 14,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT05_000107 - Fase 7: Modifica regolamento per nuova disposizione banchi fiera S. Valeria
Fase 7: Modifica regolamento per nuova disposizione banchi fiera S. Valeria (entro settembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 13,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT12_0001 - SENSIBILIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI AL PROGETTO "PLASTIC FREE GESTITO DAL SERVIZIO AMBIENTE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT12 - PLASTIC FREE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | SENSIBILIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI AL PROGETTO "PLASTIC FREE ATTRIBUITO AL SERVIZIO AMBIENTE MEDIANTE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI AL PROGETTO "PLASTIC FREE ATTRIBUITO AL SERVIZIO AMBIENTE | | |
| **Risultati Attesi** | Azioni di divulgazione presso le imprese del progetto PLASTIC FREE in coerenza con le sue ricadute applicative. | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 10 | Si |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 20 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 60 | |
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 10 | |
| VALERI-GABRIELLA | Categoria C | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT12_000101 - Fase 1: fase unica consistente proseguire nei tavoli di lavoro con associazioni commercianti e associazioni ambientali e relative azioni di sensibilizzazione/divulgazione

Proseguire nei tavoli di lavoro con associazioni commercianti e associazioni ambientali e relative azioni di sensibilizzazione/divulgazione tramite mail, pec o volantini prevedendone in numero ≥ 2 (entro fine dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT17_0001 - GARANTIRE LA CONTINUTA' DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE DURANTE IL PERIODO DEI LAVORI DI AMMODERNAMENTO DEGLI SPAZI DI COMPETENZA DELL'AREA LLPP E DEL SERVIZIO CED (EXTRA DUP)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT17 - GARANTIRE LA CONTINUTA' DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE (EXTRA DUP) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | GARANTIRE LA CONTINUTA' DEI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE DURANTE IL PERIODO DEI LAVORI DI AMMODERNAMENTO DEGLI SPAZI DI COMPETENZA DELL'AREA LLPP E DEL SERVIZIO CED (EXTRA DUP) MEDIANTE:<br>- Elaborazione del programma di spostamento delle postazioni: entro fine luglio e comunque entro 30 giorni dalla determina a contrarre relativa all'affidamento lavori da parte dell'Area LLPP;<br>- Sgombero locali, smaltimento attrezzature non necessari e spostamento postazioni e terminali, con la collaborazione del CED: entro metà settembre e comunque entro 45 giorni dalla determina a contrarre relativa all'affidamento lavori da parte dell'Area LLPP;<br>- Attivazione postazione entro fine settembre | | |
| **Risultati Attesi** | Ammodernamento degli spazi dedicati alle attività del Servizio, mantenendo la continuità delle prestazioni e i livelli di efficacia/efficienza | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 5 | Si |
| BENEDUM-CRISTINA | Categoria C | 10 | |
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| DUGNANI-DONATELLA | Categoria C | 10 | |
| FARINA-RACHELE | Categoria C | 10 | |
| GALLIANI-MARIA LUIGIA | Categoria C | 10 | |
| GALLI-DANIELA | Categoria D3 | 30 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| PELUCCHI-PATRIZIA | Categoria C | 10 | |
| PIZZONIA-DANIELA | Categoria D | 30 | |

**Fase Operativa :** SERCIT17_000101 - FASE N.1: Elaborazione del programma di spostamento delle postazioni

Elaborazione del programma di spostamento delle postazioni: entro fine luglio e comunque entro 30 giorni dalla determina a contrarre relativa all'affidamento lavori da parte dell'Area LLPP

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-07 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT17_000102 - FASE N.2: Sgombero locali, smaltimento attrezzature non necessari e spostamento postazioni e terminali, con la collaborazione del CED

Sgombero locali, smaltimento attrezzature non necessari e spostamento postazioni e terminali, con la collaborazione del CED: entro metà settembre e comunque entro 45 giorni dalla determina a contrarre relativa all'affidamento lavori da parte dell'Area LLPP

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT17_000103 - FASE N.3: Attivazione postazione
Attivazione postazione – entro fine settembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER01_0001 - IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE PER LA DOMICILIARITÀ A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.2_18/23 - Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER01 - GARANTIRE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AL DOMICILIO DI PERSONE ANZIANE E DISABILI NON AUTOSUFFICIENTI, INTEGRATO CON I SERVIZI DI PASTO CALDO DOMICILIARE E DI TELEASSISTENZA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE PER LA DOMICILIARITÀ A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA: GESTIONE DEL CENTRO DIURNO ANZIANI (CDA) Nobili: conclusione della procedura di affidamento e avvio del nuovo appalto, attuazione del nuovo regolamento - SERVIZIO CUSTODIA SOCIALE: riprogettazione del servizio a livello di ambito e nuovo affidamento - SERVIZI PROSSIMITA'- avvio della diffusione sul territorio cittadino dei SERVIZI DI PROSSIMITA' con attivazione di centri di promozione di attività socializzanti e socioassistenziali, anche al fine di intercettare i bisogni emergenti nei quartieri per orientare sempre più puntualmente le scelte istituzionali in materia di welfare a favore della popolazione anziana | | |
| **Risultati Attesi** | Gestione qualificata del CDA, introduzione customer care e prima applicazione del Nuovo regolamento del CDA<br>gestione qualificata del servizio di custodia sociale;<br>Aumento dei luoghi di aggregazione/socializzazione degli anziani | | |
| **Note** | Centro Diurno Nobili cap.12031010 € 75.000,00<br>Servizio di Assistenza Domiciliare cap.12031008 € 70.000,00<br>Servizi aggregativi per anziani cap.12031013 € 30.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 50 | Si |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| BUTTA-AGNESE | Categoria D | 20 | |
| CAFORIO-MARISA | Categoria D | 10 | |
| CASTOLDI-ANTONELLA | Categoria D | 15 | |
| CRESCENTE-CONCETTA | Categoria C | 5 | |
| DEL GIACCO-ALESSIA | Categoria D | 20 | |
| PAVANELLO-MONICA | Categoria B | 10 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 10 | |
| SAVINO-MARTA ANNALISA | Categoria D | 20 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 25 | |
| SCUDERI-ANNA | Categoria D | 15 | |
| TERRAGNI-ROMANA | Categoria B | 10 | |
| VIGANO'-IVANA | Categoria D3 | 10 | |

**Fase Operativa :** SERPER01_000101 - Fase 1: GESTIONE DEL CENTRO DIURNO ANZIANI (CDA) Nobili
Conclusione proc affidamento (con supporto ufficio appalti), avvio nuovo appalto, attuaz. nuovo regol. entro 31/12; 1) Rilevaz. grado soddisfazione positivo utenza CDA di almeno 75% 2) n. utenti CDA iscritti 2022 > del 10% n.utenti iscritti 2021 (220); 3) n. utenti custodi sociali nel 2022 > del 10% n.utenti 2021 (70); 4) Predisposiz. piano e strumenti monitoraggio Serv. CDA e custodi sociali

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER01_000102 - Fase 2: SERVIZIO CUSTODIA SOCIALE
SERVIZIO CUSTODIA SOCIALE: riprogettazione del servizio a livello d'ambito e nuovo affidamento (da giugno a dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER01_000103 - Fase 3: SERVIZI PROSSIMITA'
SERVIZI PROSSIMITA': Avvio della diffusione sul territorio cittadino dei SERVIZI DI PROSSIMITA' con attivazione di centri di promozione di attività socializzaNti e socioassistenziali, anche al fine di intercettare i bisogni emergenti nei quartieri per orientare sempre più puntualmente le scelte istituzionali in materia di welfare a favore della popolazione anziana: 1) almeno 1 servizio di prossimità attivato nel 2022 oltre quello di via Bottego 2) Pubblicazione gara entro il 2/08

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER07_0001 - MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER07 - MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA MEDIANTE: Riprogettazione del servizio di ristorazione scolastica ai fini del prossimo affidamento pluriennale del servizio a partire dall'anno scolastico 2023/2024: indizione della gara; approvazione delle linee guida della commissione mensa | | |
| **Risultati Attesi** | - predisposizione documentazione di gara<br>- approvazione linee guida | | |
| **Note** | € 24.000,00 (capitoli 4061007- 4071002) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 50 | Si |
| DE MITRI-LOREDANA | Categoria D | 25 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 20 | |

**Fase Operativa :** SERPER07_000101 - Fase 1: Riprogettazione del servizio di ristorazione scolastica

Riprogettazione del servizio di ristorazione scolastica ai fini del prossimo affidamento pluriennale del servizio a partire dall'anno scolastico 2023/2024: indizione della gara - predisposizione documentazione di gara entro i termini previsti

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER07_000102 - Fase 2: Approvazione delle linee guida della commissione mensa

Approvazione delle linee guida della commissione mensa - approvazione delle linee guida entro termini previsti (31/07)

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER14_0001 - DAL REGOLAMENTO SULLE FORME COLLABORATIVE TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E TERZO SETTORE ALL'AVVIO DELLA NUOVA CO-PROGETTAZIONE PER I SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I 10 COMUNI DELL'AMBITO TERR** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 4_18/23 - SCELGO SEREGNO: OLTRE IL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 4.1_18/23 - Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre propri i confini | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER14 - INCREMENTARE LE RISORSE PROGRAMMATE E GESTITE IN MODO CONGIUNTO TRA I 10 COMUNI DELL'AMBITO IN LINEA CON IL NUOVO CODICE DEL TERZO SETTORE ATTRAVERSO FORME DI CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | DAL REGOLAMENTO SULLE FORME COLLABORATIVE TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E TERZO SETTORE ALL'AVVIO DELLA NUOVA CO-PROGETTAZIONE PER I SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA TRA I 10 COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE MEDIANTE: presentazione alla Giunta del regolamento di collaborazione con enti del Terzo Settore in attuazione del CTS D. Lgs 117/2017 – da giugno a dicembre 2022; Bando di co-progettazione per servizi di gestione associata dell'Ambito Territoriale di Seregno 2023/2025 – da luglio a dicembre 2022; implementazione modalità per la stesura di un report analitico per la definizione del costo pieno dell'ufficio di piano ai fini del riparto della spesa tra i comuni con collaborazione Servizio Controllo di Gestione. | | |
| **Risultati Attesi** | approvazione del regolamento, convenzione dei servizi in gestione associata<br>e stesura del report analitico | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: € 682.600,00 sui capitoli 12051118, 12051079, 12051012, 12011026 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 30 | Si |
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 20 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| GENIALE-CLAUDIO | Categoria D3 | 10 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 5 | |
| VENDITTO-LAURA | Categoria B3 | 5 | |

**Fase Operativa :** SERPER14_000101 - FASE N.1: predisposizione del regolamento di collaborazione con enti del Terzo Settore in attuazione del CTS D. lgs 117/2017
predisposizione del regolamento di collaborazione con enti del Terzo Settore in attuazione del CTS D. lgs 117/2017 da giugno a dicembre

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER14_000102 - FASE N.2: predisposizione di una convenzione dei servizi di gestione associata dell'Ambito Territoriale di Seregno 2023/2025 in co-progettazione
Predisposizione di una bozza convenzione dei servizi di gestione associata dell'Ambito Territoriale di Seregno 2023/2025 in co-progettazione con almeno 3 stakeholders entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/09/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER14_000103 - FASE N.3: implementazione modalità per la stesura di un report analitico per la definizione del costo pieno dell'ufficio di piano ai fini del riparto della spesa tra i comuni
implementazione modalità per la stesura di un report analitico per la definizione del costo pieno dell'ufficio di piano ai fini del riparto della spesa tra i comuni (da maggio a ottobre)

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-10 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER15_0001 - PROGETTO "SEREGNO, CITTA' CARDIOPROTETTA"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.5_18/23 - Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER15 - PROGETTO "SEREGNO, CITTA' CARDIOPROTETTA" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | PROGETTO "SEREGNO, CITTA' CARDIOPROTETTA" MEDIANTE: Mappatura dei defibrillatori già installati, rendendo accessibili le informazioni ai cittadini sul posizionamento degli stessi a tutti i cittadini, attraverso una mappa o un applicativo consultabile on-line sul sito istituzionale; in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, installazione di nuovi dispositivi DAE; Proporre un'adeguata offerta formativa rivolta a tutti i cittadini interessati, in un'ottica di sensibilizzazione ed educazione all'utilizzo dei defibrillatori a scopo di primo soccorso. | | |
| **Risultati Attesi** | Aggiornamento mappatura già esistente degli apparecchi istallati e predisposizione mappa on line; Aumento n. dispositivi DAE installati (almeno 3 DAE nuovi); Aumento n. cittadini formati (almeno 70 cittadini coinvolti nel corso di formazione). | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: cap. 06011014 e 06011019 – 23.000,00 euro | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 10 | Si |
| BONILAURI-BIANCA MARIA | Categoria D | 5 | |
| CIRANNA-FRANCA | Categoria C | 30 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |

**Fase Operativa :** SERPER15_000101 - FASE N.1: Mappare i defibrillatori già installati, rendendo accessibili le informazioni ai cittadini sul posizionamento degli stessi a tutti i cittadini, attraverso una mappa o un applicativo

Mappare i defibrillatori già installati, rendendo accessibili le informazioni ai cittadini sul posizionamento degli stessi a tutti i cittadini, attraverso una mappa o un applicativo consultabile on-line sul sito istituzionale (da giugno a dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER15_000102 - FASE N.2: In collaborazione con l'Ufficio Tecnico, installazione di nuovi dispositivi DAE

In collaborazione con l'Ufficio Tecnico, installazione di nuovi dispositivi DAE (almeno n.2 - da febbraio a ottobre)

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER15_000103 - FASE N.3: Proporre un’adeguata offerta formativa rivolta a tutti i cittadini interessati, in un’ottica di sensibilizzazione ed educazione all’utilizzo dei defibrillatori

Proporre un’adeguata offerta formativa rivolta a tutti i cittadini interessati, in un’ottica di sensibilizzazione ed educazione all’utilizzo dei defibrillatori a scopo di primo soccorso (con almeno n.70 cittadini coinvolti nei corsi di formazione - 100% dei posti disponibili) da giugno a dicembre

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER08_0001 - AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER08 - AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | AGGIORNARE LE MODALITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO CON GELSIA AMBIENTE MEDIANTE: Incremento numero di prese degli ingombranti: – linee di indirizzo dell'amministrazione per la definizione di modalità sperimentali per lo svolgimento del servizio al fine di rispondere alle prescrizioni di ARERA a partire dal 2023 – aggiornamento contratto – da luglio; Raccolta Oli esausti: presa d'atto delle nuove modalità di svolgimento del servizio entro luglio; Servizio raccolta abiti e tessuti: presa d'atto delle nuove modalità di svolgimento del servizio entro luglio; Incrementare efficacia Pulizia strade attraverso attività da svolgersi da parte di altri servizi - Polizia Locale e servizio strade (area LLPP); adeguare segnaletica (servizio strade LLPP) - fare rispettare divieti di sosta nei giorni di pulizia (PL) | | |
| **Risultati Attesi** | riduzione tempi di presa ingombranti – facilitare conferimento da parte dei cittadini; riduzione fenomeno presenza abbandoni (nelle aree di raccolta) | | |
| **Note** | Per fasi da 1) a 3) il rispetto della programmazione delle attività è condizionato dai tempi di risposta e organizzativi della società che gestisce il servizio.<br>Per la fase 1 i tempi restano altresì condizionati dalla verifica del coinvolgimento delle associazioni dei consumatori locali come indicato dalla deliberazione di ARERA 15/2022<br>Per la fase 4) - trattandosi di attività in capo ai servizi indicati – l'esecuzione delle attività sono dipendenti dalla programmazione degli ulteriori uffici interessati | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 5 | Si |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CAFORIO-MARIA EDY | Categoria D | 10 | |
| FACCHINETTI-MAURO | Categoria D3 | 15 | |
| FORMENTI-FRANCO | Categoria C | 15 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| MAFFIOLETTI-GIUSEPPINA NADIA | Categoria D | 10 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 15 | |

**Fase Operativa :** SERTER08_000101 - FASE N.1: Incremento numero di prese degli ingombranti

Incremento numero di prese degli ingombranti: – linee di indirizzo dell'amministrazione per la definizione di modalità sperimentali per lo svolgimento del servizio al fine di rispondere alle prescrizioni di ARERA a partire dal 2023 – aggiornamento contratto – da giugno

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER08_000102 - FASE N.2: Raccolta Oli esausti

Raccolta Oli esausti: presa d'atto delle nuove modalità di svolgimento del servizio - Entro giugno

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER08_000103 - FASE N.3: Servizio raccolta abiti e tessuti: presa d'atto delle nuove modalità di svolgimento del servizio
Servizio raccolta abiti e tessuti: presa d'atto delle nuove modalità di svolgimento del servizio - Entro giugno

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER08_000104 - FASE N.4: Incrementare efficacia Pulizia strade
Incrementare efficacia Pulizia strade attraverso attività da svolgersi da parte di altri servizi- Polizia Locale e servizio strade (area LLPP): adeguare segnaletica (servizio strade LLPP) - fare rispettare divieti di sosta nei giorni di pulizia (PL)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF04_0001 - POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF04 - POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | POTENZIAMENTO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE PER MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - presentazione all'Ufficio Comunicazione del progetto di organizzazione della pagina Facebook del corpo di PL e relativa validazione entro il 30/09/2022; promozione della pagina e avvio monitoraggio dei followers – entro il 31/10/2022; gestione della pagina e aggiornamento quindicinale dei contenuti – dal 01/11/2022 al 31/12/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Migliorare la visibilità dell'attività del Corpo di PL | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 15 | Si |
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 15 | |
| LAMBRUGO-SERGIO | Categoria D | 15 | |
| MATTEUCCI-LORENZO | Categoria C | 15 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 5 | |
| VIGANO'-GIORGIA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** STAFF04_000101 - FASE N.1: presentazione all'Ufficio Comunicazione del progetto di organizzazione della pagina Facebook del corpo di PL e relativa validazione

Presentazione all'Ufficio Comunicazione del progetto di organizzazione della pagina Facebook del corpo di PL e relativa validazione entro il 30/09/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF04_000102 - FASE N.2: promozione della pagina e avvio monitoraggio dei followers

Promozione della pagina e avvio monitoraggio dei followers – entro il 31/10/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF04_000103 - FASE N.3: gestione della pagina e aggiornamento quindicinale dei contenuti
Gestione della pagina e aggiornamento quindicinale dei contenuti – dal 01/11/2022 al 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF06_0001 - GARANTIRE LO SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF06 - GARANTIRE LO SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | OBIETTIVI TRASVERSALI DI 2° LIVELLO | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | GARANTIRE LO SPORTELLO LEGALE DEL CITTADINO: Dare continuità allo Sportello Legale del Cittadino che si fonda sulla collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e l'Ordine degli Avvocati di Monza. Esso è affidato ad avvocati che garantiscono la loro presenza su base volontaria e gratuita per il cittadino. Allo Sportello ci si può rivolgere per informazioni sulle azioni giudiziarie esperibili a tutela dei propri diritti e interessi, per approfondire tematiche relative a tempi e costi delle azioni processuali, per informazioni circa le procedure di mediazione e conciliazione, per indicazioni sull'accesso al gratuito patrocinio e per approfondimenti circa le tariffe professionali applicate dagli avvocati. Nello specifico nel corso dell'anno si lavorerà alla definizione di una carta dei servizi "Sportello legale del cittadino" al fine di presentare i diversi servizi offerti, anche con riferimento alle prestazioni dell'area servizi persona (sportello VOLGI, sportello antiviolenza, sportello segretariato sociale). | | |
| **Risultati Attesi** | Redazione ed approvazione della Carta dei Servizi "Sportello legale del cittadino" | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| PISCOPO-VINCENZO ANDREA | Categoria D3 | 40 | Si |
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 15 | |
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 10 | |
| DELL'ANNA-MIRELLA | Categoria D3 | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| LONGONI-PATRIZIA | Categoria C | 5 | |
| RAVASI-MARIA ELISABETTA | Categoria B3 | 5 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 5 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 10 | |

**Fase Operativa :** STAFF06_000101 - FASE N.1: 1.redazione ed approvazione della Carta dei Servizi “Sportello legale del cittadino”
Redazione ed approvazione della Carta dei Servizi “Sportello legale del cittadino” entro il 31/10

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 3.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI DI STAFF**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| G-Servizi di staff | RICCIARDI ALFREDO | STAFF09_0001-CONSOLIDARE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI NEL SUO PROFILO DI SERVIZIO DI STAFF | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | G-Servizi di staff | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | STAFF09-CONSOLIDARE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI NEL SUO PROFILO DI SERVIZIO DI STAFF | 0,00 |
| | | STAFF01_0001-RINNOVARE L'ORGANICO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | G-Servizi di staff | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF01-RIORGANIZZARE FUNZIONALMENTE E ORGANICAMENTE IL CORPO DI POLIZIA LOCALE | 0,00 |
| | | STAFF03_0001-RIVISITAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE | Mantenimento | 01/01/22 | 30/11/22 | G-Servizi di staff | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF03-RIVISITAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE | 0,00 |
| | | STAFF08_0001-IMPLEMENTARE IL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | G-Servizi di staff | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | STAFF08-IMPLEMENTARE IL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE | 0,00 |
| | | STAFF02_0001-LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | G-Servizi di staff | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF02-LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' | 0,00 |
| | | STAFF07_0001-PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZIONE SOSITUTIVA | Miglioramento | 01/01/22 | 31/01/23 | G-Servizi di staff | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | STAFF07-PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZIO | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **RICCIARDI ALFREDO** | | |
| **Struttura** | **SERVIZI DI STAFF** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF01_0001 - RINNOVARE L'ORGANICO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF01 - RIORGANIZZARE FUNZIONALMENTE E ORGANICAMENTE IL CORPO DI POLIZIA LOCALE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Servizi di staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | RINNOVARE L'ORGANICO DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE: inserimento nuovi agenti entro il 31/03/2022; formazione di base agenti – dal 31/03/2022 al 30/09/2022; ripartizione agenti nei nuclei specialistici – dal 01/04/2022 al 30/06/2022; formazione specialistica – dal 30/06/2022 al 31/12/2022 attraverso il completo impegno delle risorse stanziate per la formazione nella misura di € 11.000,00; formazione ufficiale di nuova nomina (se indetto da ente competente) | | |
| **Risultati Attesi** | Organizzazione di un corpo di PL in grado di rispondere pienamente alle esigenze di sicurezza espresse dal territorio con: inserimento nuovi agenti - formazione di base agenti – ripartizione agenti nei nuclei specialistici – formazione specialistica – formazione ufficiale di nuova nomina | | |
| **Note** | Capitolo 3011014 - € 11.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CAMANZO-ERIKA | Categoria C | 0 | |
| CAVALLARO-MANUELA | Categoria C | 0 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CRETELLA-MASSIMILIANO | Categoria C | 0 | |
| DE MAGISTRIS-DYLAN | Categoria C | 0 | |
| DI PALMA-GIANPAOLO | Categoria C | 0 | |
| FAIA-GIUSEPPE | Categoria C | 0 | |
| FUSI-RENATO | Categoria C | 0 | |
| GALANTI-LUIGI | Categoria C | 0 | |
| GAMBINA-SALVATORE | Categoria C | 0 | |
| LAROVERE-DANIELE | Categoria C | 0 | |
| MADOTTO-SILVANO | Categoria C | 0 | |
| MALBERTI-ALESSANDRO | Categoria C | 0 | |
| MASCHERONI-MAURIZIO BRUNO | Categoria C | 0 | |
| MATTEUCCI-LORENZO | Categoria C | 0 | |
| PICOZZI-MARCO | Categoria C | 0 | |
| SAVOIA-FILIPPO | Categoria C | 0 | |
| SORDI-GABRIELE | Categoria C | 0 | |
| TUCCI-MARCO | Categoria C | 0 | |
| VALENTE-FABIO | Categoria C | 0 | |
| VERGANI-MASSIMO | Categoria C | 0 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 0 | |

**Fase Operativa :** STAFF01_000101 - FASE N.1: inserimento nuovi agenti
Inserimento nuovi agenti entro il 31/03/2022
01/01/2022 31/03/2022

**Inizio Previsto :** **Fine Prevista :**

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF01_000102 - FASE N.2: formazione di base agenti
Formazione di base agenti – dal 31/03/2022 al 30/09/2022

**Inizio Previsto :** 31/03/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** STAFF01_000103 - FASE N.3: ripartizione agenti nei nuclei specialistici
Ripartizione agenti nei nuclei specialistici – dal 01/04/2022 al 30/06/2022

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF01_000104 - FASE N.4: formazione specialistica
Formazione specialistica – dal 30/06/2022 al 31/12/2022 - attraverso il completo impegno delle risorse stanziate per la formazione nella misura di € 11.000,00

**Inizio Previsto :** 30/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF01_000105 - FASE N.5: formazione ufficiale di nuova nomina (se indetto da ente competente)
Formazione ufficiale di nuova nomina (se indetto da ente competente)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF02_0001 - LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA'** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF02 - LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA' | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Servizi di staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | LA POLIZIA LOCALE PIU' VICINA ALLA CITTA': organizzazione di nuclei specialistici del reparto mobile – entro il 28/02/2022; attivazione di forme innovative di presidio territoriale (n. di segnalazioni pervenute da 0 a 10) e di sicurezza urbana (n. di interventi almeno 2 ex. Area Dell'Orto e via Montello) – dal 28/02/2022 al 31/12/2022; allestimento ufficio mobile operativo – entro il 31/12/2022; attivazione nuova convenzione cinofili PL Milano – entro il 31/12/2022; contrasto ai fenomeni di spaccio e di degrado urbano (n. sequestri almeno 20)– dal 01/03/2022 al 31/12/2022; miglioramento della qualità delle aree di commercio su area pubblica (n. sequestri merce contraffatta +30% rispetto all'anno 2019) – dal 01/03/2022 al 31/12/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Organizzare un servizio di polizia locale orientato ai reali bisogni del territorio, anche mediante aumento della presenza sul territorio per la soluzione di casi critici e interlocuzioni istituzionali | | |
| **Note** | Per gli interventi in convenzione con Cinofili di Milano € 5.000,00 – cap. 3011028<br>Per l'allestimento dell'Ufficio Mobile e € 81.000,00 – Cap. 3012013 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ALLEGRO-PIETRO | Categoria D | 0 | |
| BARAZZETTA-CARLO | Categoria D | 0 | |
| BONVENTRE-ANTONINA | Categoria C | 0 | |
| BUZZI-FELICE | Categoria D | 0 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CAMANZO-ERIKA | Categoria C | 0 | |
| CAVALLARO-MANUELA | Categoria C | 0 | |
| CITTERIO-PAOLO | Categoria C | 0 | |
| CRETELLA-MASSIMILIANO | Categoria C | 0 | |
| DAMASO-GIANFRANCO | Categoria C | 0 | |
| DE MAGISTRIS-DYLAN | Categoria C | 0 | |
| DI PALMA-GIANPAOLO | Categoria C | 0 | |
| FAIA-GIUSEPPE | Categoria C | 0 | |
| FUSI-RENATO | Categoria C | 0 | |
| GAGLIONE-LUCA | Categoria C | 0 | |
| GALANTI-LUIGI | Categoria C | 0 | |
| GALLELLI-MARIA | Categoria C | 0 | |
| GAMBINA-SALVATORE | Categoria C | 0 | |
| GUERRINI-MAURIZIO | Categoria C | 0 | |
| IACHELINI-VALTER | Categoria C | 0 | |
| LAROVERE-DANIELE | Categoria C | 0 | |
| MADOTTO-SILVANO | Categoria C | 0 | |
| MALBERTI-ALESSANDRO | Categoria C | 0 | |
| MALVISINI-MARCO | Categoria C | 0 | |
| MASCHERONI-MAURIZIO BRUNO | Categoria C | 0 | |
| MATTEUCCI-LORENZO | Categoria C | 0 | |
| MILIONE-CARMINE | Categoria D | 0 | |
| NICOLINI-ANTONIETTA | Categoria C | 0 | |
| PICOZZI-MARCO | Categoria C | 0 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| PIRAINO-CINZIA | Categoria C | 0 | |
| RAVASI-MONICA | Categoria C | 0 | |
| SAVOIA-FILIPPO | Categoria C | 0 | |
| SCABRINI-ROBERTO | Categoria C | 0 | |
| SORDI-GABRIELE | Categoria C | 0 | |
| TIMPANO-ROSANNA | Categoria C | 0 | |
| TUCCI-MARCO | Categoria C | 0 | |
| VALENTE-FABIO | Categoria C | 0 | |
| VALSECCHI-PIETRO | Categoria C | 0 | |
| VERGANI-MASSIMO | Categoria C | 0 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 0 | |

**Fase Operativa :** STAFF02_000101 - FASE N.1: organizzazione di nuclei specialistici del reparto mobile
Organizzazione di nuclei specialistici del reparto mobile – entro il 28/02/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 28/02/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 15,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF02_000102 - FASE N.2: attivazione di forme innovative di presidio territoriale

Attivazione di forme innovative di presidio territoriale (n. di segnalazioni pervenute da 0 a 10) e di sicurezza urbana (n. di interventi almeno 2 ex. Area Dell'Orto e via Montello) – dal 28/02/2022 al 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 28/02/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 15,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF02_000103 - FASE N.3: allestimento ufficio mobile operativo

Allestimento ufficio mobile operativo – entro il 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 15,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF02_000104 - FASE N.4: attivazione nuova convenzione cinofili PL Milano

Attivazione nuova convenzione cinofili PL Milano – entro il 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 15,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF02_000105 - FASE N.5: contrasto ai fenomeni di spaccio e di degrado urbano

Contrasto ai fenomeni di spaccio e di degrado urbano (n. sequestri almeno 20)– dal 01/03/2022 al 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 15,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF02_000106 - FASE N.6: miglioramento della qualità delle aree di commercio su area pubblica

Miglioramento della qualità delle aree di commercio su area pubblica (n. sequestri merce contraffatta +30% rispetto all'anno 2019) – dal 01/03/2022 al 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF03_0001 - RIVISITAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF03 - RIVISITAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Servizi di staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | RIVISITAZIONE DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE - presentazione all'assessore competente della proposta regolamento Polizia Urbana e relativa approvazione – entro il 30/1; presentazione all'assessore competente della proposta regolamento corpo PL, validazione del Servizio Gestione Risorse Umane e relativa approvazione – entro il 31/10/2022; presentazione all'assessore competente della proposta regolamento servizi conto terzi e relativa approvazione – entro il 31/10/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Dotarsi di strumenti regolamentari adeguati alle esigenze ed in linea con le prospettive normative vigenti; migliorare l'organizzazione dei servizi di polizia locale attraverso l'introduzione di innovative misure di contrasto a fenomeni di devianza e illegalità | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ABBIATI-EUGENIA | Categoria D3 | 0 | |
| BARAZZETTA-CARLO | Categoria D | 0 | |
| SCOGNAMIGLIO-VINCENZO | Categoria C | 0 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 0 | |

**Fase Operativa :** STAFF03_000101 - FASE N.1: presentazione all'assessore competente della proposta regolamento Polizia Urbana e relativa approvazione
Presentazione all'assessore competente della proposta regolamento Polizia Urbana e relativa approvazione – entro il 30/11

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF03_000102 - FASE N.2: presentazione all'assessore competente della proposta regolamento corpo PL, validazione del Servizio Gestione Risorse Umane e relativa approvazione
Presentazione all'assessore competente della proposta regolamento corpo PL, validazione del Servizio Gestione Risorse Umane e relativa approvazione – entro il 31/10/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF03_000103 - FASE N.3: presentazione all'assessore competente della proposta regolamento servizi conto terzi e relativa approvazione
Presentazione all'assessore competente della proposta regolamento servizi conto terzi e relativa approvazione – entro il 31/10/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF07_0001 - PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZIONE SOSITUTIVA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF07 - PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZIO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Servizi di staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZIONE SOSITUTIVA MEDIANTE UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI CIVILIA NEXT – ORDINANZE E DECRETI( ANALISI SOFTWARE MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da gennaio a ottobre 2022; EVENTUALE CUSTOMIZZAZIONE PROCEDURA ORDINANZE E DECRETI: da ottobre a dicembre 2022;AVVIO UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da gennaio 2023). | | |
| **Risultati Attesi** | Digitalizzazione ordinanze e decreti | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 0 | Si |
| BONIZZONI-ALESSANDRA | Categoria D | 0 | |
| CODURRI-FELICE | Categoria D3 | 0 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| COLACINO-ROBERTO | Categoria C | 0 | |
| RESNATI-MARIA VALERIA | Categoria C | 0 | |
| SANTAMBROGIO-MARINA | Categoria B | 0 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 0 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 0 | |

**Fase Operativa :** STAFF07_000101 - FASE N.1: ANALISI SOFTWARE MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI:
ANALISI SOFTWARE MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da gennaio a ottobre 2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF07_000102 - FASE N.2: EVENTUALE CUSTOMIZZAZIONE PROCEDURA ORDINANZE E DECRETI
EVENTUALE CUSTOMIZZAZIONE PROCEDURA ORDINANZE E DECRETI: da ottobre a dicembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/10/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF07_000103 - FASE N.3: AVVIO UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI
AVVIO UTILIZZO MODULO ATTI FORMALI ORDINANZE E DECRETI: da gennaio 2023

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/01/2023

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2023-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2023-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF08_0001 - IMPLEMENTARE IL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF08 - IMPLEMENTARE IL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Servizi di staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | IMPLEMENTARE IL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALEFASE 1 MEDIANTE: ESAME TESTO DA PARTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: da gennaio a luglio 2022, ISCRIZIONE DELLA BOZZA REGOLAMENTARE ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE: da luglio a ottobre 2022; ESAME REGOLAMENTO IN AULA: da novembre a dicembre 2022. | | |
| **Risultati Attesi** | Regolamento del Consiglio Comunale: testo riformato | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CODURRI-FELICE | Categoria D3 | 0 | |
| COLACINO-ROBERTO | Categoria C | 0 | |
| LIUZZI-SARA | Categoria C | 0 | |
| RESNATI-MARIA VALERIA | Categoria C | 0 | |
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 0 | |

**Fase Operativa :** STAFF08_000101 - FASE N.1: ESAME TESTO DA PARTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
ESAME TESTO DA PARTE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: da gennaio a luglio 2022;

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF08_000102 - FASE N.2: ISCRIZIONE DELLA BOZZA REGOLAMENTARE ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE
ISCRIZIONE DELLA BOZZA REGOLAMENTARE ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE: da luglio a ottobre 2022

**Inizio Previsto :** 01/07/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** STAFF08_000103 - FASE N.3: ESAME REGOLAMENTO IN AULA

ESAME REGOLAMENTO IN AULA: da novembre a dicembre 2022.

**Inizio Previsto :** 01/11/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF09_0001 - CONSOLIDARE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI NEL SUO PROFILO DI SERVIZIO DI STAFF** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF09 - CONSOLIDARE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI NEL SUO PROFILO DI SERVIZIO DI STAFF | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Servizi di staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | CONSOLIDARE L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO GARE E CONTRATTI NEL SUO PROFILO DI SERVIZIO DI STAFF MONITORANDO, SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE ADOTTATA DALL'AMMINISTRAZIONE, L'ATTIVAZIONE DELLE SINGOLE PROCEDURE DI GARA DA PARTE DEI SINGOLI SERVIZI. Predisposizione e tenuta di un planning relativo alla stipula di scritture private e atti pubblici conseguenti all'affidamento di forniture, servizi e lavori ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.m.i.<br>L'attività sarà così articolata: studio e predisposizione di un file excel suddiviso in tabelle che consenta di raccogliere dati relativi a ciascuna tipologia di procedura di gara (modalità di affidamento: diretto, procedura negoziata o procedura aperta) cui seguirà la stipula di scrittura privata o di atto pubblico.<br>Nello specifico, con riferimento a ciascuna modalità di affidamento:<br>• individuazione delle sub-procedure<br>• indicazione dei tempi da rispettare per ogni sub-procedura, eventualmente già previsti dalla normativa,<br>• indicazione del servizio individuato ad attivare e seguire nel suo iter ogni sub-procedura<br>• registrazione della tempistica effettivamente impiegata<br>• individuazione delle motivazioni che non hanno consentito di rispettare i tempi previsti. | | |
| **Risultati Attesi** | Assicurare la legalità della procedura di sottoscrizione di scritture private, derivanti da procedure di affidamento non espletate dal Servizio Gare e Contratti, monitorando il rispetto della tempistica e correttezza della documentazione acquisita propedeutica alla sottoscrizione stessa. | | |
| **Note** | | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| ARRIGHINI-JESSICA | Categoria C | 0 | |
| CAFORIO-MARISA | Categoria D | 0 | |
| FESTA-Maria Grazia | Categoria C | 0 | |
| VIGANO'-IVANA | Categoria D3 | 0 | |

**Fase Operativa :** STAFF09_000101 - FASE N.1: studio e predisposizione di un file in excel suddiviso in tabelle che consenta di raccogliere dati relativi a ciascuna tipologia di procedura di gara entro il 31/12
Studio e predisposizione file excel con i dati di ogni tipologia di procedura gara(aff.diretto, proc.negoziata o proc.aperta)cui seguirà stipula scrittura privata o di atto pubblico; per ogni modalità di affidamento:individuazione delle sub-procedure;indicazione dei tempi da rispettare per ogni sub-procedura,servizio individuato ad attivare e seguire nel suo iter ogni sub-procedura,registrazione tempistica impiegata; individuazione motivazioni che non hanno hanno consentito il rispetto dei tempi

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 3.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI DI STAFF**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_G-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Area di Staff | RICCIARDI ALFREDO | STAFF-PTPCT-01_0001-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA STAFF) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_G-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Area di Staff | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | STAFF-PTPCT-01-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA STAFF) | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

8 lug 2022, 09:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **RICCIARDI ALFREDO** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DI STAFF** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **STAFF-PTPCT-01_0001 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA STAFF)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | STAFF-PTPCT-01 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA STAFF) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Area di Staff | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA STAFF) entro il 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 15 | Si |

**Fase Operativa :** STAFF-PTPCT-01_000101 - FASE N.1: REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PIANO
REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PIANO ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 4.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B-Area Organizzazione e Programmazione | RICCIARDI ALFREDO | PRORG01_0001-AVVIARE I COMITATI DI QUARTIERE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | B-Area Organizzazione e Programmazione | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | PRORG01-AVVIARE I COMITATI DI QUARTIERE | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:13

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **RICCIARDI ALFREDO** | | |
| **Struttura** | **AREA ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG01_0001 - AVVIARE I COMITATI DI QUARTIERE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG01 - AVVIARE I COMITATI DI QUARTIERE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | Area Organizzazione e Programmazione | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | AVVIARE I COMITATI DI QUARTIERE MEDIANTE AVVIO DELLE PROCEDURE ELETTORALI E PROMOZIONE DELLE ELEZIONI entro il 31/03; ELEZIONE DEI COMITATI entro il 31/05; INSEDIAMENTO DEI COMITATI entro il 31/07 | | |
| **Risultati Attesi** | Elezione e insediamento dei comitati | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 20 | |
| LAMBRUGO-SERGIO | Categoria D | 50 | |
| VIGANO'-GIORGIA | Categoria C | 20 | |

**Fase Operativa :** PRORG01_000101 - FASE N.1: AVVIO DELLE PROCEDURE ELETTORALI E PROMOZIONE DELLE ELEZIONI
AVVIO DELLE PROCEDURE ELETTORALI E PROMOZIONE DELLE ELEZIONI ENTRO IL 31/03 (N. DELLE ASSEMBLEE PREPARATORIE >= 4

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG01_000102 - FASE N.2: ELEZIONE DEI COMITATI
ELEZIONE DEI COMITATI ENTRO IL 31/05

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG01_000103 - FASE N.3: INSEDIAMENTO DEI COMITATI

INSEDIAMENTO DEI COMITATI ENTRO IL 31/07 (CON N. DI COMITATI INSEDIATI >= 3

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 4.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_B-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | RICCIARDI ALFREDO | PRORG04_0001-PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_B-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | PRORG04-PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA | 0,00 |
| | | PRORG03_0001-IMPLEMENTARE L'ITER DI FORMAZIONE DEL BILANCIO PARTECIPATO | Miglioramento | 01/01/22 | 15/12/22 | PERFORG_B-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | PRORG03-IMPLEMENTARE L'ITER DI FORMAZIONE DEL BILANCIO PARTECIPATO | 0,00 |
| | | PRORG02_0001-MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/ RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_B-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | PRORG02-MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/ RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE | 0,00 |
| | | PRORG-PTPCT-01_0001-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_B-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | PRORG-PTPCT-01-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI) | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:16

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **RICCIARDI ALFREDO** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG-PTPCT-01_0001 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG-PTPCT-01 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE) ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| RICCIARDI-ALFREDO | Segretario | 15 | Si |

**Fase Operativa :** PRORG-PTPCT-01_000101 - REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT
REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG02_0001 - MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG02 - MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | MONITORARE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI DA PARTE DEI CITTADINI, ATTRAVERSO IL "PORTALE DELLE SEGNALAZIONI" ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE MEDIANTE MONITORAGGIO CONTINUATIVO DEL PORTALE E RISPOSTE (N. RICHIESTE RISCONTRATE TRA 950 E 1050 E % EVASIONE RICHIESTE RISCONTRATE 100/100) | | |
| **Risultati Attesi** | RISCONTRO DI TUTTE LE SEGNALAZIONI | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| INDOVINO-STEFANO | Categoria D | 20 | |
| LAMBRUGO-SERGIO | Categoria D | 40 | |

**Fase Operativa :** PRORG02_000101 - FASE N.1: MONITORAGGIO CONTINUATIVO DEL PORTALE E RISPOSTE

MONITORAGGIO CONTINUATIVO DEL PORTALE E RISPOSTE (N. RICHIESTE RISCONTRATE TRA 950 E 1050 E EVASIONE RICHIESTE RISCONTRATE 100/100)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG03_0001 - IMPLEMENTARE L'ITER DI FORMAZIONE DEL BILANCIO PARTECIPATO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG03 - IMPLEMENTARE L'ITER DI FORMAZIONE DEL BILANCIO PARTECIPATO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | RICCIARDI ALFREDO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | IMPLEMENTARE L'ITER DI FORMAZIONE DEL BILANCIO PARTECIPATO MEDIANTE AFFIDAMENTO INCARICO SUPPORTO E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO AI COMITATI DI QUARTIERE (ENTRO IL 15/12) CON N. PRESENTAZIONI/N. COMITATI = 100/100 | | |
| **Risultati Attesi** | PROMOZIONE DEL BILANCIO PARTECIPATO | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 20 | |
| LAMBRUGO-SERGIO | Categoria D | 40 | |
| VIGANO'-GIORGIA | Categoria C | 20 | |

**Fase Operativa :** PRORG03_000101 - FASE N.1: AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI SUPPORTO E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO AI COMITATI DI QUARTIERE

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI SUPPORTO E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO AI COMITATI DI QUARTIERE ENTRO IL 15/12 CON N. PRESENTAZIONI/N. COMITATI = 100/100

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **PRORG04_0001 - PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | PRORG04 - PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | ND DIRIGENTE | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Organizzazione e Programmazione | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | a. VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE<br>Fase 1: monitoraggio del ptfp ed eventuali integrazioni: 1.3.2022-31.12.2022<br>Fase 2: attivazione procedure per l'attuazione del ptfp nella misura pari ad almeno l'80% di quelle previste: 1.1.2022-31.12.2022<br><br>b. SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:<br>Fase 1: elaborazione di una proposta di regolamentazione degli istituti la cui contrattazione è stata sino ad oggi rinviata, o per la quale era stata attivata una fase sperimentale: 1.5.2022-30.6.2022<br>Fase 2: contrattazione integrativa decentrata sulla destinazione delle risorse del fondo decentrato dipendenti: 1.5.2022-30.11.2022<br>Fase 3: contrattazione integrativa decentrata sulla piattaforma relativa al personale dell'area dirigenziale: 1.4.2022-30.11.2022 | | |
| **Risultati Attesi** | a. VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE<br>☐ approvazione integrazione ptfp<br>☐ attivazione procedure per l'assunzione e copertura dei posti previsti nel ptfp<br><br>b. SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:<br>☐ sottoscrizione cci dipendenti<br>☐ sottoscrizione cci dirigenti | | |
| **Note** | "1101010""Fondo risorse decentrate dipendenti - art.31 CCNL 2004 863.661,74<br>"1101014 "Oneri previdenziali assistenziali assicurativi carico ente su trattamento accessorio art.15 C.C.N.L. 98" 243.100,00 | | |

| | |
|---|---|
| | "1101019" "Trattamento accessorio art.26 C.C.N.L. dirigenti" 213.200,00<br>"1101020" "Oneri previdenziali assistenziali assicurativi carico ente su trattamento accessorio art.26 C.C.N.L. dirigenti" 60.000,00<br>"1101021" "Fondo area posizioni organizzative - art.15 CCNL 2018" 129.365,47<br>"1101022" "Oneri previdenziali assistenziali assicurativi carico ente su fondo posizioni organizzative - art.15 CCNL 2018" 32.200,00 |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| ABBIATI-EUGENIA | Categoria D3 | 30 | |
| BARZON-ELENA | Categoria D | 25 | |
| FORMENTI-NICOLETTA | Categoria C | 10 | |
| SALVIONI-SILVIA MARCELLA | Categoria C | 25 | |
| SOZZI-PAOLA | Categoria C | 20 | |

**Fase Operativa :** PRORG04_000101 - FASE N.1: VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
VALORIZZARE IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE: monitoraggio del ptfp ed eventuali integrazioni: 1.3.2022-31.12.2022 - attivazione procedure per l'attuazione del ptfp nella misura pari ad almeno l'80% di quelle previste: 1.1.2022-31.12.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** PRORG04_000102 - FASE N.2: SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SVILUPPARE LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA: elaborazione di una proposta di regolamentazione degli istituti la cui contrattazione è stata sino ad oggi rinviata, o per la quale era stata attivata una fase sperimentale: 1.5.2022-30.6.2022 - contrattazione integrativa decentrata sulla destinazione delle risorse del fondo decentrato dipendenti: 1.5.2022-30.11.2022 - contrattazione integrativa decentrata sulla piattaforma relativa al personale dell'area dirigenziale: 1.4.2022-30.11.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 5.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D-Area affari economico-finanziari | CERVADORO PIETRO | FINANZ05_0001-TASSA RIFIUTI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DEL DLGS 116/2020: INTRODURRE ELEMENTI DI RIDUZIONE PUNTUALE TASSA RIFIUTI (TARI) IN PRESENZA DI COMPORTAMENTI FATTIVI DI RIDUZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO | Mantenimento | 01/01/22 | 30/11/22 | D-Area affari economico-finanziari | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.3_18/23-Agevolare e sostenere: una tassazione locale equa e progressiva | FINANZ05-TASSA RIFIUTI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DEL DLGS 116/2020: INTRODURRE ELEMENTI DI RIDUZIONE PUNTUALE TASSA RIFIUTI (TARI) IN PRESENZA DI COMPORTAMENTI FATTIVI DI RIDUZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO | 0,00 |
| | | FINANZ10_0001-NUOVA GESTIONE E INFORMATIZZAZION SERVIZIO MENSA DIPENDENTI CON ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP BUONI PASTO 9 PER EROGAZIONE DI BUONI PASTO ELETTRONICI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/05/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ10-GESTIONE SERVIZIO MENSA DIPENDENTI CON ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP BUONI PASTO 9 PER EROGAZIONE DI BUONI PASTO ELETTRONICI | 0,00 |
| | | FINANZ07_0001-MIGLIORARE IL SISTEMA DI MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI UNIFICANDO I PROCESSI INTERNI | Miglioramento | 01/01/22 | 15/03/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ07-AFFIDARE IL SERVIZIO MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI | 0,00 |
| | | FINANZ16_0001-AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI PAGOPA E APP IO (Sanzioni al Codice Stradale, Tassa sui rifiuti) | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ16-AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI PAGOPA E APP IO (Sanzioni al Codice Stradale, Tassa sui rifiuti) | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FINANZ18_0001-TASSA RIFIUTI: SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI-CONTRIBUENTI ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22/R/rif E POSSIBILE SVILUPPO SPORTELLO CONTRIBUENTE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ18-TASSA RIFIUTI: SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI-CONTRIBUENTI ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22/R/rif E POSSIBILE SVILUPPO SPORTELLO CONTRIBUENTE | 0,00 |
| | | FINANZ01_0001-REALIZZAZIONE ATTRAVERSO UN NUOVO APPLICATIVO DI UN NUOVO SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ01-REALIZZAZIONE ATTRAVERSO UN NUOVO APPLICATIVO DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE | 0,00 |
| | | FINANZ09_0001-GARA PER IL COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO – LOTTI DIVERSI | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ09-GARA PER IL COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO – LOTTI DIVERSI | 0,00 |
| | | FINANZ13_0001-OTTIMIZZAZIONE DEL PARCO STAMPANTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SEREGNO | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ13-OTTIMIZZAZIONE DEL PARCO STAMPANTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SEREGNO | 0,00 |
| | | FINANZ15_0001-MIGRAZIONE IN CLOUD DEL DATA CENTER E MIGRAZIONE IN CLOUD DEGLI APPLICATIVI ON-PREMISE RELATIVI ALLE PROCEDURE COMUNALI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ15-MIGRAZIONE IN CLOUD DEGLI APPLICATIVI ON-PREMISE RELATIVI ALLE PROCEDURE COMUNALI | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FINANZ20_0001-ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (SITO ISTITUZIONALE E SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE) | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ20-ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (SITO ISTITUZIONALE E SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE) | 0,00 |
| | | FINANZ12_0001-AMPLIAMENTO DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ12-AMPLIAMENTO DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI | 0,00 |
| | | FINANZ19_0001-INCREMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DIGITALI (SPORTELLO PER IL CONTRIBUENTE) | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ19-SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI-CONTRIBUENTI | 0,00 |
| | | FINANZ11_0001-MIGLIORAMENTO DELL'ATTUALE CONTRATTO PER I SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA DEL COMUNE DI SEREGNO | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ11-MIGLIORAMENTO DELL'ATTUALE CONTRATTO PER I SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA DEL COMUNE DI SEREGNO | 0,00 |
| | | FINANZ04_0001-ATTIVITA’ DI CONTRASTO ALL’EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI (IMU) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | D-Area affari economico-finanziari | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.3_18/23-Agevolare e sostenere: una tassazione locale equa e progressiva | FINANZ04-ATTIVITA’ DI CONTRASTO ALL’EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI (IMU) | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:17

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **CERVADORO PIETRO** | | |
| **Struttura** | **AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ01_0001 - REALIZZAZIONE ATTRAVERSO UN NUOVO APPLICATIVO DI UN NUOVO SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ01 - REALIZZAZIONE ATTRAVERSO UN NUOVO APPLICATIVO DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE ATTRAVERSO UN NUOVO APPLICATIVO DI UN SISTEMA DI UN NUOVO MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE MEDIANTE: STUDIO E INDIVIDUZIONE DELL'APPLICATIVO PER UN COMPLETO MONITORAGGIO ENTRO IL 30/09;<br>PREDISPOSIZIONE REPORT INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALE E FINANZIARIA DELLE DIVERSE SOCIETA' PARTECIPATE ENTRO IL 31/12 E COORDINAMENTO CON REGOLAMENTO | | |
| **Risultati Attesi** | INTRODURRE UN NUOVO MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE | | |
| **Note** | | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 15 | Si |
| PINI-BEATRICE ANNA | Categoria C | 20 | |
| VAGO-GABRIELLA | Categoria D3 | 20 | |

**Fase Operativa :** FINANZ01_000101 - FASE N.1: STUDIO E INDIVIDUAZIONE DELL'APPLICATIVO PER UN COMPLETO MONITORAGGIO ENTRO IL 31/05
STUDIO E INDIVIDUAZIONE DELL'APPLICATIVO PER UN COMPLETO MONITORAGGIO ENTRO IL 31/05

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ01_000102 - FASE N.2: PREDISPOSIZIONE REPORT INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALE E FINANZIARIA DELLE DIVERSE SOCIETA' PARTECIPATE
PREDISPOSIZIONE REPORT INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-PATRIMONIALE E FINANZIARIA DELLE DIVERSE SOCIETA' PARTECIPATE ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ01_000103 - FASE 3: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - SEZIONE CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE
VERIFICA DEL REGOLAMENTO VIGENTE E INTRODUZIONE DI ELEMENTI CORRETTIVI COORDINATI AL MODELLO DI CONTROLLO ECONOMICO-PATRIMONIALE ENTRO IL 31.12

**Inizio Previsto :** 01/09/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ04_0001 - ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI (IMU)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.3_18/23 - Agevolare e sostenere: una tassazione locale equa e progressiva | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ04 - ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI (IMU) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI (IMU) MEDIANTE: EMISSIONE DI 1400 AVVISI DI ACCERTAMENTO ANNUALITA' 2017 PER UN VALORE DI EURO 1.000.000 (ENTRO IL 31/5); AGGIORNAMENTO BANCHE DATI E EMISSIONE ACCERTAMENTIO PER IL 50% (ANNO 2018) ENTRO IL 30/6; AGGIORNAMENTO BANCHE DATI ANNO 2019 ENTRO 31/12; ANALISI DI UN PROCESSO DI PROMOZIONE DI RAVVEDIMENTO LUNGO ENTRO 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | EMISSIONE DI 1400 AVVISI DI ACCERTAMENTO ANNUALITA' 2017 PER UN VALORE DI EURO 1.000.000 (ENTRO IL 31/5); AGGIORNAMENTO BANCHE DATI E EMISSIONE ACCERTAMENTIO PER IL 50% (ANNO 2018) ENTRO IL 30/6; AGGIORNAMENTO BANCHE DATI ANNO 2019 ENTRO 31/12; ANALISI DI UN PROCESSO DI PROMOZIONE DI RAVVEDIMENTO LUNGO ENTRO 31/12 | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRUNETTO-RITA | Categoria C | 65 | |
| CALLEGARO-BARBARA | Categoria C | 75 | |
| DE CARLINI-LAURA | Categoria D | 65 | |
| LANZANI-SILVIA | Categoria D3 | 20 | |

**Fase Operativa :** FINANZ04_000101 - FASE N.1:EMISSIONE DI 1400 AVVISI DI ACCERTAMENTO ANNUALITA' 2017 PER UN VALORE DI EURO 1.000.000
EMISSIONE DI 1400 AVVISI DI ACCERTAMENTO ANNUALITA' 2017 PER UN VALORE DI EURO 1.000.000 (ENTRO IL 31/5)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-05 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ04_000102 - FASE N.2: AGGIORNAMENTO BANCHE DATI E ACCERTAMENTO 50% ANNO 2018 PER UN VALORE DI EURO 25.000
AGGIORNAMENTO BANCHE DATI E ACCERTAMENTO 50% ANNO 2018 PER UN VALORE DI EURO 25.000 (ENTRO IL 30/6)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ04_000103 - FASE N.3: AGGIORNAMENTO BANCHE DATI ANNO 2019 PER UN VALORE DI EURO 50.000
AGGIORNAMENTO BANCHE DATI ANNO 2019 PER UN VALORE DI EURO 50.000 (ENTRO 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ04_000104 - FASE N.4: ANALISI DI UN PROCESSO DI PROMOZIONE DI RAVVEDIMENTO LUNGO
ANALISI DI UN PROCESSO DI PROMOZIONE DI RAVVEDIMENTO LUNGO (ENTRO 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ05_0001 - TASSA RIFIUTI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DEL DLGS 116/2020: INTRODURRE ELEMENTI DI RIDUZIONE PUNTUALE TASSA RIFIUTI (TARI) IN PRESENZA DI COMPORTAMENTI FATTIVI DI RIDUZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.3_18/23 - Agevolare e sostenere: una tassazione locale equa e progressiva | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ05 - TASSA RIFIUTI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DEL DLGS 116/2020: INTRODURRE ELEMENTI DI RIDUZIONE PUNTUALE TASSA RIFIUTI (TARI) IN PRESENZA DI COMPORTAMENTI FATTIVI DI RIDUZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO | | |
| **Responsabile Politico** | TASSA RIFIUTI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DEL DLGS 116/2020: INTRODURRE ELEMENTI DI RIDUZIONE PUNTUALE TASSA RIFIUTI (TARI) IN PRESENZA DI COMPORTAMENTI FATTIVI DI RIDUZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | TASSA RIFIUTI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DEL DLGS 116/2020: INTRODURRE ELEMENTI DI RIDUZIONE PUNTUALE TASSA RIFIUTI (TARI) IN PRESENZA DI COMPORTAMENTI FATTIVI DI RIDUZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO MEDIANTE: GESTIONE DI TUTTE LE DICHIARAZIONI PER TASSAZIONE PER LE ATTIVITA' INDUSTRIALI E ARTIGIANALI (ENTRO 31/3); ANALISI DELLE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI TARI DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE SECONDO DLGS 116 (ENTRO 31/3); APPLICAZIONE SCONTI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE CHE NON HANNO RICEVUTO L'AZZERAMENTO PARTE VARIABILE PER COVID (ENTRO 30/4) GESTIONE PAGAMENTI (ENTRO NOVEMBRE) | | |
| **Risultati Attesi** | GESTIONE DI TUTTE LE DICHIARAZIONI PER TASSAZIONE PER LE ATTIVITA' INDUSTRIALI E ARTIGIANALI - ANALISI DI TUTTE LE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI TARI DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE SECONDO DLGS 116 - APPLICAZIONE SCONTI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE CHE NON HANNO RICEVUTO L'AZZERAMENTO PARTE VARIABILE PER COVID - INSERIMENTO DI TUTTE LE DICHIARAZIONI E GESTIONE PAGAMENTI | | |
| **Note** | | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CERIANI-NICOLA | Categoria C | 45 | |
| LANZANI-SILVIA | Categoria D3 | 30 | |
| VIMERCATI-NADIA | Categoria C | 40 | |

**Fase Operativa :** FINANZ05_000101 - FASE N.1: GESTIONE DI TUTTE LE DICHIARAZIONI PER TASSAZIONE PER LE ATTIVITA' INDUSTRIALI E ARTIGIANALI
GESTIONE DI TUTTE LE DICHIARAZIONI PER TASSAZIONE PER LE ATTIVITA' INDUSTRIALI E ARTIGIANALI (ENTRO 31/3)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ05_000102 - FASE N.2: ANALISI DI TUTTE LE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI TARI DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE SECONDO DLGS 116
ANALISI DI TUTTE LE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI TARI DA PARTE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE SECONDO DLGS 116 (ENTRO 31/3)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ05_000103 - FASE N.3: APPLICAZIONE SCONTI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE CHE NON HANNO RICEVUTO L'AZZERAMENTO PARTE VARIABILE PER COVID
APPLICAZIONE SCONTI PER LE UTENZE NON DOMESTICHE CHE NON HANNO RICEVUTO L'AZZERAMENTO PARTE VARIABILE PER COVID (ENTRO 30/4)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ05_000104 - FASE N.4: INSERIMENTO DI TUTTE LE DICHIARAZIONI E GESTIONE PAGAMENTI
INSERIMENTO DI TUTTE LE DICHIARAZIONI E GESTIONE PAGAMENTI (ENTRO 30/11)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-11 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ07_0001 - MIGLIORARE IL SISTEMA DI MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI UNIFICANDO I PROCESSI INTERNI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ07 - AFFIDARE IL SERVIZIO MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | AFFIDARE IL SERVIZIO MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI MEDIANTE: PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA AGGIUDICAZIONE E AVVIO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE CENTRALIZZATO DEGLI AUTOMEZZI (ENTRO IL 15/03), UNIFICANDO L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DEGLI AUTOMEZZI | | |
| **Risultati Attesi** | INTRODURRE UNA MODALITA' UNIFICATA DI GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DEL PARCO AUTO DELL'ENTE | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 10 | |
| FERRARI-MANUELA | Categoria D | 25 | |
| LIUZZI-SARA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :**

FINANZ07_000101 - FASE N.1: PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA AGGIUDICAZIONE E AVVIO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI (ENTRO IL 15/03)
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA AGGIUDICAZIONE E AVVIO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI (ENTRO IL 15/03)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ09_0001 - GARA PER IL COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO – LOTTI DIVERSI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ09 - GARA PER IL COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO – LOTTI DIVERSI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | GARA PER IL COLLOCAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SEREGNO – N.7 LOTTI<br>La gara, suddivisa in lotti, viene esperita con il sistema della procedura aperta, con aggiudicazione, per singolo lotto, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 – commi 2 e 3 - del D.Lgs., n. 50/2016 e ss.mm.ii.;<br>Per le fasi della procedura di affidamento si applicano le norme dell'art. 32 del D.lgs 50/2016;<br>La gara viene effettuata con il supporto dell'ufficio contratti e con l'ausilio del Broker, per l'aggiudicazione delle sottoelencate polizze assicurative del Comune di Seregno:<br>LOTTO 1 –Polizza All Risks<br>LOTTO 2 – Polizza RCT.O<br>LOTTO 3 – Polizza RC. Patrimoniale<br>LOTTO 4 – Polizza Infortuni<br>LOTTO 5 –Polizza Kasko<br>LOTTO 6 – Polizza RCAuto –Libro matricola<br>LOTTO 7 – Polizza tutela Legale<br>Eventuale collocamento di altre polizze ritenute necessarie dall'Ente<br>Si prevede di pervenire alla predisposizione dei documenti di gara mediante:<br>– considerazione che il Premio di Polizza è commisurato alla rischiosità di ciascuna stazione appaltante, di fondamentale importanza ai fini della procedura di gara, è il set delle informazioni, di carattere quantitativo e qualitativo, relative alla statistica dei sinistri denunciati negli ultimi anni, su tutte le polizze.<br>- l'ausilio del Broker che procederà, per ciascuna polizza, ad analizzare la statistica dei sinistri, alla verifica dei testi vigenti di polizza al fine di predisporre capitolati il più possibile strutturati e confacenti alla realtà del Comune di Seregno, per consentire gli operatori economici di quotare il rischio e di presentare un'offerta adeguata. | | |

| | |
|---|---|
| | - stesura definitiva dei capitolati di gara e della ulteriore documentazione di gara, determinazione della base di gara per ciascun lotto;<br>- determina a contrarre e conseguente avvio della procedura di gara, si procederà all'aggiudicazione per singoli Lotti, per un periodo di tre anni a partire dal 31.12.2022 oltre sei mesi di proroga tecnica; |
| **Risultati Attesi** | SOTTOSCRIZIONE DI CONTRATTI ASSICURATIVI DELL'ENTE SUDDIVISI IN N.7 LOTTI GARANTENDO LA CONTINUITA' DELLA COPERTURA ASSICURATIVA |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: spesa complessiva prevista annua lorda, per n. 7 Lotti, pari ad € 266.285,76, capitolo 01031011 |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 10 | |
| FERRARI-MANUELA | Categoria D | 30 | |
| LIUZZI-SARA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ09_000101 - FASE N.1: PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AVVIO DELLA GARA (ENTRO IL 15/10)
PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AVVIO DELLA GARA (ENTRO IL 15/10)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| **Tempo** | **Target** | **Consuntivo** | **Note** |
|---|---|---|---|
| 2022-10 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ09_000102 - FASE N.2: PREDISPOSIZIONE DETERMINA A CONTRARRE DA INVIARE ALLA CUC PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI GARA (ENTRO IL 30/10)

PREDISPOSIZIONE DETERMINA A CONTRARRE DA INVIARE ALLA CUC PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI GARA (ENTRO IL 30/10)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-10 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ09_000103 - FASE N.3: DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE (ENTRO 20/12)
DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE (ENTRO 20/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 20/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ10_0001 - NUOVA GESTIONE E INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO MENSA DIPENDENTI CON ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP BUONI PASTO 9 PER EROGAZIONE DI BUONI PASTO ELETTRONICI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ10 - GESTIONE SERVIZIO MENSA DIPENDENTI CON ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP BUONI PASTO 9 PER EROGAZIONE DI BUONI PASTO ELETTRONICI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | NUOVA GESTIONE E INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO MENSA DIPENDENTI CON ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP BUONI PASTO 9 PER EROGAZIONE DI BUONI PASTO ELETTRONICI<br>Il Comune di Seregno assicura il servizio mensa dipendenti mediante erogazione di buoni pasto;<br>Ad oggi il servizio viene garantito tramite, adesione a convenzioni Consip, con utilizzo di buoni pasto in formato cartaceo.<br>Con l'anno 2022 si intende passare dai buoni pasto cartacei all'erogazione di buoni pasto elettronici, al fine di garantire una gestione più efficiente del servizio mediante:<br>- Avvio della procedura mediante verifica della platea degli aventi diritto;<br>- Identificazione della convenzione Consip di riferimento con individuazione dello sconto percentuale da applicarsi su ciascun buono pasto (entro il 31/05);<br>- Verifica degli esercizi convenzionati nell'ambito della Convenzione ed eventuale proposte per allargamento della platea degli esercizi commerciali disponibili ad effettuare il servizio;<br>- Determinazione del Valore nominale del Buono pasto elettronico, verifica dello stanziamento di bilancio del relativo capitolo di spesa;<br>- Determina di adesione alla Convenzione, invio dell'ordinativo di fornitura e attivazione del servizio (entro il 31/5) | | |
| **Risultati Attesi** | Le risorse finanziare necessarie all'avvio del servizio dovranno essere valutate in base al valore nominale del buono pasto elettronico e impegnate al capitolo 01031009 Mensa dipendenti | | |
| **Note** | | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 5 | |
| FERRARI-MANUELA | Categoria D | 25 | |
| LIUZZI-SARA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ10_000101 - FASE N.1: Identificazione della convenzione Consip di riferimento con individuazione dello sconto percentuale da applicarsi su ciascun buono pasto (entro il 31/05)
FASE N.1: Identificazione della convenzione Consip di riferimento con individuazione dello sconto percentuale da applicarsi su ciascun buono pasto (entro il 31/05)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-05 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ10_000102 - FASE N.2: Determina di adesione alla Convenzione, invio dell'ordinativo di fornitura e attivazione del servizio (entro il 31/5)
Determina di adesione alla Convenzione, invio dell'ordinativo di fornitura e attivazione del servizio (entro il 31/5)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-05 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ11_0001 - MIGLIORAMENTO DELL'ATTUALE CONTRATTO PER I SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA DEL COMUNE DI SEREGNO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ11 - MIGLIORAMENTO DELL'ATTUALE CONTRATTO PER I SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA DEL COMUNE DI SEREGNO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | MIGLIORAMENTO DELL'ATTUALE CONTRATTO PER I SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA DEL COMUNE DI SEREGNO MEDIANTE:<br>- Rinnovo e superamento dell'attuale pacchetto di fornitura per fibra ottica e fonia con i seguenti obiettivi di dettaglio<br>- Dismissione dell'attuale centrale telefonica presso la sede AEB e adozione di una nuova modalità di erogazione della fonia basata su centralino Voip in cloud (entro il 31/12) e attivazione del contratto di fornitura (entro il 30/6)<br>- Sostituzione di 400 apparecchi telefonici (inclusa predisposizione di tre sale per videoconferenza, una per ciascun edificio)<br>- Mantenimento dell'attuale servizio di connettività in fibra ottica 1 Gb | | |
| **Risultati Attesi** | Migliorare la qualità dei servizi di fonia erogati mediante migrazione verso centralino Voip in cloud | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 10 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 20 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 10 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 15 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ11_000101 - FASE N.1: Dismissione attuale centrale telefonica presso la sede AEB e adozione di nuova modalità di erogazione della fonia su centralino Voip in cloud e attivazione del contratto di fornitura

Dismissione attuale centrale telefonica presso la sede AEB e adozione di nuova modalità di erogazione della fonia su centralino Voip in cloud (entro il 31/12) e attivazione del contratto di fornitura (entro il 30/6)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ11_000102 - FASE N.2: Sostituzione di n.400 apparecchi telefonici e predisposizione di tre sale per videoconferenza, una per ciascun edificio

Sostituzione di n.400 apparecchi telefonici e predisposizione di tre sale per videoconferenza, una per ciascun edificio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ11_000103 - FASE N.3: Mantenimento dell'attuale servizio di connettività in fibra ottica 1 Gb
Mantenimento dell'attuale servizio di connettività in fibra ottica 1 Gb

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ12_0001 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ12 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | AMPLIAMENTO DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA' E FONIA PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI MEDIANTE:<br>- Adesione al Progetto Banda Ultra-larga del Ministero dell'Istruzione (5 anni di fibra ottica gratuita)per gli istituti scolastici (entro il 31/12) | | |
| **Risultati Attesi** | Ampliare l'offerta dei servizi di connettività per gli istituti scolastici del Comune di Seregno mediante adesione al Progetto Banda Ultra-larga del Ministero dell'Istruzione | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 10 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 20 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 10 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 15 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ12_000101 - FASE N.1: Adesione al Progetto Banda Ultra-larga del Ministero dell'Istruzione (5 anni di fibra ottica gratuita)per gli istituti scolastici (entro il 31/12)
Adesione al Progetto Banda Ultra-larga del Ministero dell'Istruzione (5 anni di fibra ottica gratuita)per gli istituti scolastici (entro il 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ13_0001 - OTTIMIZZAZIONE DEL PARCO STAMPANTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SEREGNO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ13 - OTTIMIZZAZIONE DEL PARCO STAMPANTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SEREGNO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | OTTIMIZZAZIONE DEL PARCO STAMPANTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SEREGNO<br>sostituendo ove possibile le attuali stampanti di proprietà comunale con stampanti/fotocopiatori a noleggio (in convenzione Consip) con i seguenti obiettivi di dettaglio:<br>- Migliorare qualità e costi del servizio sulla base di un reale piano di fabbisogno, efficientando le spese manutentive e relative a materiale di consumo;<br>- Uniformare a regime fornitori/scadenze ottimizzando la gestione dei contratti;<br>- Investigare la possibilità di riprogettazione tecnica del servizio al fine di migliorarne la fruizione (es. autenticazione dell'utente sull'apparecchiatura tramite “printer code”, rilascio del lavoro su tutte le apparecchiature) | | |
| **Risultati Attesi** | Migliorare qualità e costi del servizio di stampa, ottimizzando contestualmente la gestione dei contratti | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 10 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 20 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 15 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ13_000101 - FASE N.1: Finalizzazione proposta tecnica di ottimizzazione parco stampanti (entro il 30/6)
Finalizzazione proposta tecnica di ottimizzazione parco stampanti (entro il 30/6)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ13_000102 - FASE N.2: Approvvigionamento e implementazione stampanti nella misura del 100% di quelle sostituibili (n.51) - entro il 31/12
Approvvigionamento e implementazione stampanti nella misura del 100% di quelle sostituibili (n.51) - entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ15_0001 - MIGRAZIONE IN CLOUD DEL DATA CENTER E MIGRAZIONE IN CLOUD DEGLI APPLICATIVI ON-PREMISE RELATIVI ALLE PROCEDURE COMUNALI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ15 - MIGRAZIONE IN CLOUD DEGLI APPLICATIVI ON-PREMISE RELATIVI ALLE PROCEDURE COMUNALI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | MIGRAZIONE DEL DATA CENTER:<br>migrazione in cloud delle seguenti componenti e contestuale dismissione del relativo hardware di proprietà del comune di Seregno presente nella sala server dell'Ufficio CED con Active Directory di autenticazione dell'accesso degli utenti alla rete (Domain Controller); File system. In fase di studio verrà valutata l'adozione di Microsoft365 (che offrirebbe una soluzione comprensiva per file sharing/archiviazione cloud, servizio di posta elettronica, operazioni da remoto /meeting online anche in ottica di abilitazione allo smart-working).<br><br>MIGRAZIONE IN CLOUD DEL DATA CENTER E MIGRAZIONE IN CLOUD DEGLI APPLICATIVI ON-PREMISE RELATIVI ALLE PROCEDURE COMUNALI:<br>Realizzare il Piano Triennale CAD per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, migliorando la capacità di generare ed erogare servizi digitali innanzitutto proseguendo un percorso di migrazione verso il cloud.<br>In particolare, Passaggio in cloud del software per la Gestione Protocollo e del Servizio Cimitero | | |
| **Risultati Attesi** | Proseguire il percorso di migrazione verso il cloud, secondo il Piano Triennale CAD per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, estendendo l'erogazione di servizi in cloud per Protocollo, Gestione cimitero, Gestione pratiche edilizie e Gestione Economica del Personale. | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: PNRR M1C1 Avviso 1.2 | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 10 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 20 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 10 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 15 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ15_000101 - FASE N.1: Passaggio in cloud software gestione protocollo (entro 30/3)
Passaggio in cloud software gestione protocollo (entro 30/6)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ15_000102 - FASE N.2: GESTIONE CIMITERO, GESTIONE PRATICHE EDILIZIE, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
GESTIONE CIMITERO, GESTIONE PRATICHE EDILIZIE, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: -1) GESTIONE CIMITERO – Identificazione software e affidamento incarico (31/12/2022); 2) GESTIONE PRATICHE EDILIZIE – Completamento verifiche con fornitore propedeutiche al passaggio in cloud e atti amministrativi associati (31/12/2022); 3) GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE – Identificazione e acquisizione nuovo software (31/12/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ16_0001 - AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI PAGOPA E APP IO (SANZIONI AL CODICE STRADALE, TASSA SUI RIFIUTI)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ16 - AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI PAGOPA E APP IO (Sanzioni al Codice Stradale, Tassa sui rifiuti) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI PAGOPA E APP IO (Sanzioni al Codice Stradale, Tassa sui rifiuti) E NEL DETTAGLIO:<br>rafforzamento dell'adozione delle piattaforme PagoPA e APP IO, in linea con i target previsti da AGID. In particolare l'obiettivo è incrementare i seguenti servizi integrati<br>- Sanzioni al Codice Stradale: integrazione PagoPA con l'attuale servizio di pagamento Multe per il Comune di Seregno (software Concilia - fornitore Maggioli) entro il 31/12;<br>- Tassa sui rifiuti (TARI): integrazione con la piattaforma PagoPA per il pagamento TARI, da affiancare alla modalità di invio tradizionale entro il 31/12. | | |
| **Risultati Attesi** | Incrementare i servizi integrati con PagoPA e APP IO. | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 10 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 20 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 15 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** FINANZ16_000101 - FASE N.1: integrazione PagoPA con l'attuale servizio di pagamento Multe per il Comune di Seregno (entro il 31/12)
Integrazione PagoPA con l'attuale servizio di pagamento Multe per il Comune di Seregno (entro il 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ16_000102 - FASE N.2: integrazione con la piattaforma PagoPA per il pagamento TARI (entro il 31/12)
Integrazione con la piattaforma PagoPA per il pagamento TARI (entro il 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ18_0001 - TASSA RIFIUTI: SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI- CONTRIBUENTI ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22/R/RIF E POSSIBILE SVILUPPO SPORTELLO CONTRIBUENTE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ18 - TASSA RIFIUTI: SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI- CONTRIBUENTI ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22/R/rif E POSSIBILE SVILUPPO SPORTELLO CONTRIBUENTE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | TASSA RIFIUTI: SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI- CONTRIBUENTI ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22/R/rif E POSSIBILE SVILUPPO SPORTELLO CONTRIBUENTE MEDIANTE:<br>incremento dell'offerta dei servizi digitali per il cittadino attivando per il Servizio Tributi uno Sportello per il contribuente, abilitando la consultazione telematica della propria posizione fiscale | | |
| **Risultati Attesi** | Implementazione sportello del contribuente | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 5 | |
| CERIANI-NICOLA | Categoria C | 45 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 10 | |
| LANZANI-SILVIA | Categoria D3 | 45 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 5 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 5 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 5 | |
| VIMERCATI-NADIA | Categoria C | 40 | |

**Fase Operativa :** FINANZ18_000101 - FASE N.1: posizionamento nella matrice della qualità secondo quanto previsto dalla delibera ARERA (entro il 31/3)
Posizionamento nella matrice della qualità secondo quanto previsto dalla delibera ARERA (entro il 31/3)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ18_000102 - FASE N.2: piano finanziario 2022-25 con analisi dei costi per la qualità (entro il 30/4)
Piano finanziaria 2022-25 con analisi dei costi per la qualità (entro il 30/4)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ18_000103 - FASE N.3: analisi preliminare attraverso il supporto tecnico/operativo del CED delle condizioni organizzative e progettuali per lo sviluppo dello sportello del contribuente (entro il 31/12)
Analisi preliminare attraverso il supporto tecnico/operativo del CED delle condizioni organizzative e progettuali per lo sviluppo dello sportello del contribuente (entro il 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ18_000104 - FASE N.4: parametrizzazione degli eventuali processi da implementare (entro 31/12)
Parametrizzazione degli eventuali processi da implementare (entro 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ19_0001 - INCREMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DIGITALI (SPORTELLO PER IL CONTRIBUENTE)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ19 - SVILUPPARE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI- CONTRIBUENTI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | INCREMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DIGITALI (SPORTELLO PER IL CONTRIBUENTE) MEDIANTE: Incremento dell'offerta dei servizi digitali per il cittadino attivando per il Servizio Tributi uno Sportello per il contribuente, abilitando la consultazione telematica della propria posizione fiscale per TARI e IMU.<br>Per la parte IMU, tale iniziativa è vincolata al completamento dell'attività di aggiornamento Banca dati MUI per la corretta fruibilità del dato online dei dati immobili relativi alle annualità 2018, 2019, 2020, 2021. Tale attività sarà coordinata dall'Ufficio Tributi.<br>• Identificazione e acquisizione soluzione applicativa (30/09/2022)<br>• Attivazione Servizio Online Tributi in modalità di test per TARI (31/12/2022) | | |
| **Risultati Attesi** | Estendere l'erogazione di funzionalità/servizi in modalità digitale per il cittadino. | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: PNRR M1C1 Avviso 1.2 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 5 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 10 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 5 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 5 | |

**Fase Operativa :** FINANZ19_000101 - FASE N.1: ATTIVAZIONE SPORTELLO PER IL CONTRIBUENTE
ATTIVAZIONE SPORTELLO PER IL CONTRIBUENTE: 1) Identificazione e acquisizione soluzione applicativa (30/09/2022); 2) Attivazione Servizio Online Tributi in modalità di test per TARI (31/12/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ20_0001 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (SITO ISTITUZIONALE E SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ20 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (SITO ISTITUZIONALE E SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | Area affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (SITO ISTITUZIONALE E SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE). L'obiettivo intende migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi offerti dal Comune di Seregno, declinata nelle seguenti componenti:<br>- Sito istituzionale: rinnovare il sito istituzionale con l'obiettivo di aderire ai modelli standard di sito comunale<br>- Servizi digitali: sviluppare un'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali orientati al cittadino realizzando uno Sportello Telematico Polifunzionale che consenta l'invio di istanze online.<br>Tale iniziativa richiederà la predisposizione di un gruppo di lavoro trasversale che coinvolgerà tutti i servizi comunali.<br>• Affidamento incarico (30/9/2022)<br>• Avvio attività progettuali (31/12/2022) | | |
| **Risultati Attesi** | Migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi offerti dal Comune di Seregno, declinata nelle seguenti componenti: SITO ISTITUZIONALE e servizi in modalità digitale per il cittadino (SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE). | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: PNRR M1C1 Avviso 1.4.1 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 5 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 5 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 5 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 5 | |

**Fase Operativa :** FINANZ20_000101 - FASE N.1: RINNOVARE IL SITO ISTITUZIONALE E REALIZZARE UNO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE
RINNOVARE IL SITO ISTITUZIONALE E REALIZZARE UNO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE: • Affidamento incarico (30/9/2022) • Avvio attività progettuali (31/12/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 5.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_D-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | CERVADORO PIETRO | FINANZ06_0001-ADESIONE AL NUOVO ACCORDO QUADRO CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE FUEL CARD 2 | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_D-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ06-ADESIONE AL NUOVO ACCORDO QUADRO CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE FUEL CARD 2 | 0,00 |
| | | FINANZ08_0001-GARA PER IL L'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI TIPOGRAFICI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/10/22 | PERFORG_D-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ08-GARA PER IL L'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI TIPOGRAFICI | 0,00 |
| | | FINANZ-PTPCT-01_0001-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_D-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | FINANZ-PTPCT-01-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI) | 0,00 |
| | | FINANZ03_0001-ATTUARE UNA ATTIVITA DI SUPPORTO AGLI UFFICI PER UNA REVISIONE APPROFONDITA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL FINE DI EFFICIENTARE I PROCESSI DI SMALTIMENTO DEGLI STESSI | Sviluppo | 01/01/22 | 30/04/22 | PERFORG_D-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | FINANZ03-ATTUARE UNA ATTIVITA DI SUPPORTO AGLI UFFICI PER UNA REVISIONE APPROFONDITA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL FINE DI EFFICIENTARE I PROCESSI DI SMALTIMENTO DEGLI STESSI | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:19

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **CERVADORO PIETRO** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ-PTPCT-01_0001 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ-PTPCT-01 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI) ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 15 | Si |

**Fase Operativa :** FINANZ-PTPCT-01_000101 - FASE N.1: REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT
REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ03_0001 - ATTUARE UNA ATTIVITA DI SUPPORTO AGLI UFFICI PER UNA REVISIONE APPROFONDITA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL FINE DI EFFICIENTARE I PROCESSI DI SMALTIMENTO DEGLI STESSI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ03 - ATTUARE UNA ATTIVITA DI SUPPORTO AGLI UFFICI PER UNA REVISIONE APPROFONDITA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL FINE DI EFFICIENTARE I PROCESSI DI SMALTIMENTO DEGLI STESSI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | ATTUARE UNA ATTIVITA DI SUPPORTO AGLI UFFICI PER UNA REVISIONE APPROFONDITA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL FINE DI EFFICIENTARE I PROCESSI DI SMALTIMENTO DEGLI STESSI MEDIANTE: ESTRAZIONE ORDINATA DI TUTTI I RESIDUI ATTIVI E PASSIVI E LORO PRELIMINARE VERIFICA; APERTURA E CONDIVISIONE CON I SERVIZI ESTERNI DEL MODULO PER UNA ANALITICA REVISIONE DEGLI STESSI; FORMAZIONE AI SERVIZI PER L'USO DEL SISTEMA INFORMATICO E SUPPORTO NELL'ANALISI; ANALISI DEI CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E VERIFICA DELLE RAGIONI DEL LORO MANTENIMENTO; PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DI RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI PROPEDEUTICA AL RENDICONTO 2021. | | |
| **Risultati Attesi** | DIGITALIZZARE I PROCESSI DI REVISIONE DEI RESIDUI SIA ATTIVI CHE PASSIVI PER CONSENTIRE UNA PIU' CELERE E RESPONSABILE PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI AL RENDICONTO 2021. | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 10 | Si |
| BELLO-ANNA | Categoria C | 30 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CINA'-VALERIA | Categoria C | 30 | |
| PINI-BEATRICE ANNA | Categoria C | 40 | |
| TAGLIASACCHI-MARIA CRISTINA | Categoria C | 30 | |
| VAGO-GABRIELLA | Categoria D3 | 20 | |

**Fase Operativa :** FINANZ03_000101 - FASE N.1: PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DI RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI PROPEDEUTICA AL RENDICONTO 2021.
PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DI RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI PROPEDEUTICA AL RENDICONTO 2021 (ENTRO IL 30/4)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ06_0001 - ADESIONE AL NUOVO ACCORDO QUADRO CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE FUEL CARD 2** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ06 - ADESIONE AL NUOVO ACCORDO QUADRO CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE FUEL CARD 2 | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | ADESIONE AL NUOVO ACCORDO QUADRO CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE FUEL CARD 2 MEDIANTE:<br>- analisi del accordo Quadro attivo nell'ambito delle iniziative di Consip e delle modalità operative per la gestione della fase esecutiva Fuel card 2 – Lotto unico.<br>- individuazione dei parametri economici dell'accordo Quadro per la scelta del Fornitore.<br>- Determinazione del quantitativo in litri di carburante che si presume di acquistare nel periodo di vigenza dell'Accordo Quadro.<br>- adesione all'Accordo Quadro mediante determina dirigenziale con assunzione dei relativi impegni di spesa, suddivisi per Area.<br>- invio ordine da portale Acquisinretepa | | |
| **Risultati Attesi** | ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA CARBURANTE PER AUTTRAZIONE MEDIANTE RILASCIO DI FUEL CARD – ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 5 | |
| FERRARI-MANUELA | Categoria D | 25 | |
| LIUZZI-SARA | Categoria C | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|

**Fase Operativa :** FINANZ06_000101 - FASE N.1: Determina di adesione all'Accordo Quadro (entro il 31/03)
Determina di adesione all'Accordo Quadro (entro il 31/03)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ06_000102 - FASE N.2: COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INDICATA NELLE CONVENZIONI AI FINI DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ADESIONE. (ENTRO IL 30/04/2022)
COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INDICATA NELLE CONVENZIONI AI FINI DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ADESIONE (ENTRO IL 30/04/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ06_000103 - FASE N.3: INVIO ORDINE DA PORTALE ACQUISINRETEPA (ENTRO IL 15/04/2022)
INVIO ORDINE DA PORTALE ACQUISINRETEPA (ENTRO IL 15/04/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 70,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **FINANZ08_0001 - GARA PER IL L'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI TIPOGRAFICI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | FINANZ08 - GARA PER IL L'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI TIPOGRAFICI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | CERVADORO PIETRO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA affari economico-finanziari | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | GARA PER IL L'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI TIPOGRAFICI: La gara ha per oggetto la stampa e fornitura di prodotti cartacei che l'Ente riterrà di produrre per le necessità degli uffici, in particolare: modulistiche, materiale illustrativo da distribuire all'utenza, materiale ad uso degli uffici, pubblicazioni, manifesti etc. L'aggiudicazione sarà preceduta da:<br><br>– formazione dell'elenco dei prodotti che dovranno essere messi in gara. Si terrà conto di quanto è stato fatto negli anni precedenti e delle nuove indicazioni degli uffici;<br>- stesura definitiva del capitolato di gara e dell'allegato prodotti a stampa con le specifiche tecniche degli stessi;<br>- Determina a contrarre e conseguente avvio della procedura di gara, entro il 30/09/2022;<br>- aggiudicazione entro il 31/10/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA E FORNITURA DI PRODOTTI TIPOGRAFICI PER IL COMUNE DI SEREGNO | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Si presume una spesa complessiva annua di € 20.000,00 capitolo 01031011. | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CERVADORO-PIETRO | Dirigente | 10 | |
| FERRARI-MANUELA | Categoria D | 30 | |
| LIUZZI-SARA | Categoria C | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|

**Fase Operativa :** FINANZ08_000101 - FASE N.1: PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DETERMINA A CONTRARRE (ENTRO IL 30/09)
FASE N.1: PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DETERMINA A CONTRARRE (ENTRO IL 30/09)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** FINANZ08_000102 - FASE N.2: DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE (ENTRO IL 31/10/2022)
DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE (ENTRO IL 31/10/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-10 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 6.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| F-Area Lavori pubblici e patrimonio | GRECO FRANCO | LLPP15_0001-RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO EX CASERMA DI POLIZIA STRADALE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/10/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP15-RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI | 0,00 |
| | | LLPP05_0001-REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO CON TENSOSTRUTTURA IN VIA 8 MARZO | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.5_18/23-Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | LLPP05-REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO CON TENSOSTRUTTURA IN VIA 8 MARZO | 0,00 |
| | | LLPP09_0001-DEMOLIZIONE EDIFICIO EX CLINICA SANTA MARIA | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP09-DEMOLIZIONE EDIFICIO EX CLINICA SANTA MARIA | 0,00 |
| | | LLPP13_0001-RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE ALLA STAZIONE FERROVIARIA-PIAZZA XXIV APRILE E VIA COMINA (PROT. INTESA CON RFI – DELIBERAZIONE DI GC DEL 20.12.2019) | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP13-RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE ALLA STAZIONE FERROVIARIA-PIAZZA XXIV APRILE E VIA COMINA (PROT. INTESA CON RFI – DELIBERAZIONE DI GC DEL 20.12.2019) | 0,00 |
| | | LLPP03_0001-LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | LLPP03-LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI | 0,00 |
| | | LLPP04_0001-REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY E LA RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL “PALATENNIS” NEL CENTRO SPORTIVO PORADA | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.5_18/23-Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | LLPP04-REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY E LA RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL “PALATENNIS” NEL CENTRO SPORTIVO PORADA | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | LLPP08_0001-NUOVA SALA CONSILIARE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP08-NUOVA SALA CONSILIARE | 0,00 |
| | | LLPP12_0001-REALIZZAZIONE NUOVE AREE CANI E RIQUALIFICAZIONE AREE ESISTENTI | Miglioramento | 01/01/22 | 31/08/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP12-REALIZZAZIONE NUOVE AREE CANI E RIQUALIFICAZIONE AREE ESISTENTI | 0,00 |
| | | LLPP07_0001-REALIZZAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DI VIA MACALLE' | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP07-REALIZZAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DI VIA MACALLE' | 0,00 |
| | | LLPP14_0001-REALIZZAZIONE PIANO STRADE 2021 | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP14-REALIZZAZIONE PIANO STRADE 2021 | 0,00 |
| | | LLPP10_0001-MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO PRINCIPALE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP10-MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO PRINCIPALE | 0,00 |
| | | LLPP11_0001-RIQUALIFICAZIONE DI QUATTRO PARCHI E GIARDINI PUBBLICI | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP11-RIQUALIFICAZIONE DI QUATTRO PARCHI E GIARDINI PUBBLICI | 0,00 |
| | | LLPP06_0001-RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DELLA QUALITA' DELL'OFFERTA ABITATIVA DELL'IMMOBILE RESIDENZIALE DI VIA HUGO | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | LLPP06-RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DELLA QUALITA' DELL'OFFERTA ABITATIVA DELL'IMMOBILE RESIDENZIALE DI VIA HUGO | 0,00 |
| | | LLPP02_0001-LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (RELAMPING) PRESO LA SCUOLA D'INFANZIA NOBILI E PRIMARIA STOPPANI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | LLPP02-LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (RELAMPING) PRESO LA SCUOLA D'INFANZIA NOBILI E PRIMARIA STOPPANI | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:20

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **GRECO FRANCO** | | |
| **Struttura** | **AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP02_0001 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (RELAMPING) PRESO LA SCUOLA D'INFANZIA NOBILI E PRIMARIA STOPPANI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP02 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (RELAMPING) PRESO LA SCUOLA D'INFANZIA NOBILI E PRIMARIA STOPPANI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (RELAMPING) PRESO LA SCUOLA D'INFANZIA NOBILI E PRIMARIA STOPPANI MEDIANTE: LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA STOPPANI E CRE DA 01/01/2022 AL 30/03/2022; LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA NOBILI E CRE DA 01/01/2022 AL 31/08/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Concludere i lavori di efficientamento nei plessi scolastici al fine di ridurre il consumo energetico | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 4022037 € 130.000,00 (SCUOLA D'INFANZIA NOBILI)<br>E CAP. 4022039 € 130.000,00 (SCUOLA PRIMARIA STOPPANI) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIOSCHI-ANNA | Categoria D | 50 | |
| DEZZA-EUGENIO VALENTE | Categoria C | 25 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 25 | |

**Fase Operativa :** LLPP02_000101 - FASE N.1: FINE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA STOPPANI E CRE
FINE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA STOPPANI E CRE DA 01/01/2022 AL 30/03/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-03 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP02_000102 - FASE N.2: FINE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA NOBILI E CRE
FINE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA NOBILI E CRE DA 01/01/2022 AL 31/08/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/08/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-08 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP03_0001 - LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP03 - LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI SEDI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI MEDIANTE: RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE ED ENERGETICA SCUOLA MATERNA ANDERSEN CON PROGETTAZIONE ESECUTIVA DAL 01/01/2022 AL 30/06/2022 E INIZIO LAVORI ENTRO IL 01/09/2022; RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO “L’AQUILONE” DI VIA MARZABOTTO DA 01/01/2022 A 31/12/2022 CON AVVIO PROCEDURA AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA DAL 01.06.2022 AL 30.10.2022, APPROVAZIONE PROGETTO E AVVIO PROCEDURA GARA ESECUZIONE LAVORI DAL 01.11.2022 AL 31.12.2022; ADEGUAMENTO NORMATIVO E RIQUALIFICAZIONE AUDITORIUM SCUOLA DON MILANI CON AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE DAL 01.09.2022 al 31.12.2022 | | |
| **Risultati Attesi** | RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE ED ENERGETICA SCUOLA MATERNA ANDERSENRI - QUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO “L’AQUILONE” DI VIA MARZABOTTO - ADEGUAMENTO NORMATIVO E RIQUALIFICAZIONE AUDITORIUM SCUOLA DON MILANI: AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIGNONE-OLGA MARIA TERESA | Categoria C | 15 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CEREDA-CRISTINA | Categoria D | 15 | |
| LEONI-SILVIA | Categoria D3 | 40 | |
| LOMBARDI-VERA DELIA | Categoria D | 50 | |
| MAURI-FAUSTO | Categoria C | 30 | |
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 20 | |
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 15 | |
| TROMBONI-ANTONIO | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** LLPP03_000101 - FASE N.1: RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE ED ENERGETICA SCUOLA MATERNA ANDERSEN
RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE ED ENERGETICA SCUOLA MATERNA ANDERSEN CON PROGETTAZIONE ESECUTIVA DAL 01/01/2022 AL 30/06/2022 E INIZIO LAVORI ENTRO IL 01/09/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP03_000102 - FASE N.2: RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO “L’AQUILONE” DI VIA MARZABOTTO
RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ASILO NIDO “L’AQUILONE” DI VIA MARZABOTTO DA 01/01/2022 A 31/12/2022 MEDIANTE AVVIO PROCEDURA AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA DAL 01.06.2022 AL 30.10.2022, APPROVAZIONE PROGETTO E AVVIO PROCEDURA GARA - ESECUZIONE LAVORI DAL 01.11.2022 AL 31.12.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP03_000103 - FASE N.3: ADEGUAMENTO NORMATIVO E RIQUALIFICAZIONE AUDITORIUM SCUOLA DON MILANI
ADEGUAMENTO NORMATIVO E RIQUALIFICAZIONE AUDITORIUM SCUOLA DON MILANI: AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE DAL 01.09.2022 al 31.12.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP04_0001 - REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY E LA RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL "PALATENNIS" NEL CENTRO SPORTIVO PORADA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.5_18/23 - Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP04 - REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY E LA RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL "PALATENNIS" NEL CENTRO SPORTIVO PORADA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY MEDIANTE: FINE LAVORI ENTRO IL 31.12.2022 E CRE CON COLLAUDO ENTRO I PRIMI MESI DEL 2023; RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL "PALATENNIS" NEL CENTRO SPORTIVO PORADA CON FINE LAVORI ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | Dotare il campo da Rugby di nuovi spogliatoi. Riqualificare la copertura del Palatennis per ripristinare la completa funzionalità della struttura | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE:<br>CAP. 6012030 € 415.000,00<br>CAP. 6012015 € 600.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIOSCHI-ANNA | Categoria D | 50 | |
| DEZZA-EUGENIO VALENTE | Categoria C | 25 | |
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 25 | |
| SOMASCHINI-ANNA | Categoria C | 50 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 25 | |
| TROMBONI-ANTONIO | Categoria D | 25 | |

**Fase Operativa :** LLPP04_000101 - FASE N.1: REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY E COLLAUDO
REALIZZARE LA CREAZIONE DI NUOVI SPOGLIATOI DEL CAMPO DA RUGBY CON FINE LAVORI ENTRO IL 31.12.2022 (CRE E COLLAUDO ENTRO I PRIMI MMESI DEL 2023)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP04_000102 - FASE N.2: RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL “PALATENNIS”
RIQUALIFICAZIONE DELLA COPERTURA DEL “PALATENNIS” CON FINE DEI LAVORI ENTRO IL 31/12 (CRE ENTRO I PRIMI MESI DEL 2023)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP05_0001 - REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO CON TENSOSTRUTTURA IN VIA 8 MARZO** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.5_18/23 - Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP05 - REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO CON TENSOSTRUTTURA IN VIA 8 MARZO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO CON TENSOSTRUTTURA IN VIA 8 MARZO MEDIANTE: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO DA 01/01/2022 A 30/06/2022 E AVVIO PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE LAVORI DA 01/07/2022 AL 31.12.2022 | | |
| **Risultati Attesi** | APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO - AVVIO PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE LAVORI | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE:<br>CAP. 6012009 € 1.362.000,00<br>CAP. 6012012 € 188.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIOSCHI-ANNA | Categoria D | 50 | |
| DEZZA-EUGENIO VALENTE | Categoria C | 25 | |
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 25 | |

**Fase Operativa :** LLPP05_000101 - FASE N.1: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ENTRO IL 30/06/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP05_000102 - FASE N.2: AVVIO PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE LAVORI

AVVIO PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE LAVORI DA 01/07/2022 AL 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP06_0001 - RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DELLA QUALITA' DELL'OFFERTA ABITATIVA DELL'IMMOBILE RESIDENZIALE DI VIA HUGO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP06 - RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DELLA QUALITA' DELL'OFFERTA ABITATIVA DELL'IMMOBILE RESIDENZIALE DI VIA HUGO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DELLA QUALITA' DELL'OFFERTA ABITATIVA DELL'IMMOBILE RESIDENZIALE DI VIA HUGO MEDIANTE: AFFIDAMENTO INCARICO PER INDAGINI PRELIMINARI ED ESECUZIONE DAL 01.01.2022 AL 30.04.2022; APPROVAZIONE PROGETTO DEF./ESECUTIVO DAL 01.01.2022 AL 30.06.2022; AVVIO PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE LAVORI DAL 01.07.2022 AL 30.10.2022; ESECUZIONE TRASLOCHI DAL 01.06.2022 AL 30.06.2022; AGGIUDICAZIONE LAVORI E CONTRATTO ENTRO IL 31.10.2022; SVOLGIMENTO LAVORI BLOCCO A E B DAL 01.09.2022 CON IL 20 % STATO DI AVANZAMENTO LAVORI ENTRO IL 31/12/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | AFFIDAMENTO INCARICO PER INDAGINI PRELIMINARI - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO - AVVIO PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE LAVORI - AGGIUDICAZIONE LAVORI E SOSTTOSCRIZIONE CONTRATTO - SVOLGIMENTO LAVORI BLOCCO A E B | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE:<br>CAP. 8022001 € 32.000,00<br>CAP. 8022008 € 2.280.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| - | | | |

**Fase Operativa :** LLPP06_000101 - FASE N.1: AFFIDAMENTO INCARICO PER INDAGINI PRELIMINARI ED ESECUZIONE
AFFIDAMENTO INCARICO PER INDAGINI PRELIMINARI ED ESECUZIONE ENTRO IL 30.04.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP06_000102 - FASE N.2: APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO ENTRO IL 30.06.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP06_000103 - FASE N.3: AVVIO PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE LAVORI ED ESECUZIONE TRASLOCHI
AVVIO PROCEDURA DI GARA PER AGGIUDICAZIONE LAVORI DAL 01.07.2022 AL 31.10.2022 ESECUZIONE TRASLOCHI DAL 01.06.2022 AL 30.06.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-10 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP06_000104 - FASE N.4: AGGIUDICAZIONE LAVORI E CONTRATTO
AGGIUDICAZIONE LAVORI E CONTRATTO ENTRO IL 31.10.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-10 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP06_000105 - FASE N.5: SVOLGIMENTO LAVORI BLOCCO A E B
SVOLGIMENTO LAVORI BLOCCO A E B DAL 01.09.2022 CON IL 20% STATO DI AVANZAMENTO LAVORI ENTRO IL 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP07_0001 - REALIZZAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DI VIA MACALLE'** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP07 - REALIZZAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DI VIA MACALLE' | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DI VIA MACALLE' MEDIANTE: SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO PER ESECUZIONE DEI LAVORI ENTRO IL 30/06/2022 E AVVIO LAVORI A PARTIRE DAL 01/07/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Avvio lavori per realizzazione edificio residenziale di via Macallè | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 1052006 € 5.800.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIOSCHI-ANNA | Categoria D | 50 | |
| DEZZA-EUGENIO VALENTE | Categoria C | 25 | |
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 25 | |

**Fase Operativa :** LLPP07_000101 - FASE N.1: SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO PER ESECUZIONE DEI LAVORI
SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO PER ESECUZIONE DEI LAVORI ENTRO IL 30/06/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP07_000102 - FASE N.2: AVVIO LAVORI
AVVIO LAVORI A PARTIRE DAL 01/07/2022

**Inizio Previsto :** 01/07/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP08_0001 - NUOVA SALA CONSILIARE** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP08 - NUOVA SALA CONSILIARE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | NUOVA SALA CONSILIARE MEDIANTE: AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTO ENTRO IL 30/7 E DIREZIONE LAVORI E PROGETTO ESECUTIVO ENTRO IL 31.12.2022 | | |
| **Risultati Attesi** | AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTO E DIREZIONE LAVORI - APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 1012003 € 270.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SOMASCHINI-ANNA | Categoria C | 40 | |
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 20 | |
| TROMBONI-ANTONIO | Categoria D | 40 | |

**Fase Operativa :** LLPP08_000101 - FASE N.1: AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTO E DIREZIONE LAVORI
AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTO E DIREZIONE LAVORI

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-07 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP08_000102 - FASE N.2: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP09_0001 - DEMOLIZIONE EDIFICIO EX CLINICA SANTA MARIA** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP09 - DEMOLIZIONE EDIFICIO EX CLINICA SANTA MARIA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | DEMOLIZIONE EDIFICIO EX CLINICA SANTA MARIA MEDIANTE ESECUZIONE LAVORI ENTRO IL 31/12 E COLLAUDO | | |
| **Risultati Attesi** | COMPLETAMENTO DEMOLIZIONE EDIFICIO E COLLAUDO | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 1052016 € 600.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIGNONE-OLGA MARIA TERESA | Categoria C | 15 | |
| CEREDA-CRISTINA | Categoria D | 15 | |
| LEONI-SILVIA | Categoria D3 | 40 | |
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 15 | |
| TROMBONI-ANTONIO | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** LLPP09_000101 - FASE N.1: COMPLETAMENTO DEMOLIZIONE E COLLAUDO

COMPLETAMENTO DEMOLIZIONE ENTRO IL 31/12/2022 E COLLAUDO

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP10_0001 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO PRINCIPALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP10 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO PRINCIPALE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO PRINCIPALE MEDIANTE: APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO ENTRO IL 30/09/2022; AVVIO PROCEDURA APPALTO LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTI COLOMBARI, UFFICI E CAMERA MORTUARIA E AGGIUDICAZIONE ENTRO 15/11/2022; INIZIO LAVORI ENTRO 31/12/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO - AVVIO PROCEDURA APPALTO LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTI COLOMBARI, UFFICI E CAMERA MORTUARIA E AGGIUDICAZIONE - INIZIO DEI LAVORI | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 12092005 € 250.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIGNONE-OLGA MARIA TERESA | Categoria C | 15 | |
| CEREDA-CRISTINA | Categoria D | 40 | |
| LEONI-SILVIA | Categoria D3 | 15 | |
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 15 | |
| TROMBONI-ANTONIO | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** LLPP10_000101 - FASE N.1: APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO ENTRO IL 30/09/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-09 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP10_000102 - FASE N.2: AVVIO PROCEDURA APPALTO LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTI COLOMBARI, UFFICI E CAMERA MORTUARIA E AGGIUDICAZIONE
AVVIO PROCEDURA APPALTO LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTI COLOMBARI, UFFICI E CAMERA MORTUARIA E AGGIUDICAZIONE ENTRO IL 15/11

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-11 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP10_000103 - FASE N.3: INIZIO DEI LAVORI
INIZIO DEI LAVORI ENTRO IL 31.12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP11_0001 - RIQUALIFICAZIONE DI QUATTRO PARCHI E GIARDINI PUBBLICI** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP11 - RIQUALIFICAZIONE DI QUATTRO PARCHI E GIARDINI PUBBLICI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | RIQUALIFICAZIONE DI QUATTRO PARCHI E GIARDINI PUBBLICI MEDIANTE: AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO IL 31.05.2022; INIZIO LAVORI ENTRO IL 31.07.2022; FINE LAVORI ENTRO IL 31.12.2022 | | |
| **Risultati Attesi** | AFFIDAMENTO LAVORI - FINE LAVORI | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 9052020 € 855.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BELLO-FEDERICA | Categoria D | 30 | |
| D'ACUNTO-FRANCESCO | Categoria D3 | 40 | |
| MASCOLO-DOLORES | Categoria C | 15 | |
| STABILE-IMMACOLATA | Categoria C | 15 | |

**Fase Operativa :** LLPP11_000101 - FASE N.1: AFFIDAMENTO LAVORI

AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO IL 31.05.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-05 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP11_000102 - FASE N.2: INIZIO LAVORI

INIZIO LAVORI ENTRO IL 31.07.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-07 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP11_000103 - FASE N.3: FINE LAVORI

FINE LAVORI ENTRO IL 31.12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP12_0001 - REALIZZAZIONE NUOVE AREE CANI E RIQUALIFICAZIONE AREE ESISTENTI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP12 - REALIZZAZIONE NUOVE AREE CANI E RIQUALIFICAZIONE AREE ESISTENTI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE NUOVE AREE CANI E RIQUALIFICAZIONE AREE ESISTENTI CON FINE DEI LAVORI E CRE ENTRO IL 31/08 | | |
| **Risultati Attesi** | Realizzazione di n. 4 nuove aree cani: Parco Dosso – Area verde via Monti – Parco Crocione – Parco Ceredo. Riqualificazione di n. 6 aree cani esistenti (Parco di via Reggio - Parco Caduti di Nassiriya (via Carroccio – via Parini) - Parco Meroni (Via Calamandrei - Via Nenni) - Parco Giovanni Paolo II (via Stoppani – via San Vitale) - Parco 2 Giugno alla Porada - Parco Falcone e Borsellino (quartiere San Carlo) consistente nella sostituzione delle recinzioni in stato di avanzato degrado e posizionamento degli arredi di completamento necessari: panchine, cestini portarifiuti, bacheche per avvisi, cartelli indicatori. | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 9052018 € 280.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ALBERGO-MIRKO | Categoria C | 20 | |
| CATALDO-ANDREA | Categoria D | 30 | |
| D'ACUNTO-FRANCESCO | Categoria D3 | 30 | |
| MASCOLO-DOLORES | Categoria C | 20 | |

**Fase Operativa :** LLPP12_000101 - FASE N.1: FINE LAVORI E CRE
FINE LAVORI E CRE ENTOR IL 31/08

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/08/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-08 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP13_0001 - RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE ALLA STAZIONE FERROVIARIA-PIAZZA XXIV APRILE E VIA COMINA (PROT. INTESA CON RFI – DELIBERAZIONE DI GC DEL 20.12.2019)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP13 - RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE ALLA STAZIONE FERROVIARIA-PIAZZA XXIV APRILE E VIA COMINA (PROT. INTESA CON RFI – DELIBERAZIONE DI GC DEL 20.12.2019) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE ALLA STAZIONE FERROVIARIA-PIAZZA XXIV APRILE E VIA COMINA (PROT. INTESA CON RFI – DELIBERAZIONE DI GC DEL 20.12.2019) MEDIANTE COORDINAMENTO E SUPPORTO A RFI FINO A FINE LAVORI | | |
| **Risultati Attesi** | Progettazione sottopasso/sovrappasso in entrate ed in uscita, prevedendo la realizzazione di una velostazione per il parcheggio di biciclette. | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Cap. 8012070 € 1.200.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |

**Fase Operativa :** LLPP13_000101 - FASE N.1: COORDINAMENTO E SUPPORTO A RFI FINO A FINE LAVORI
COORDINAMENTO E SUPPORTO A RFI FINO A FINE LAVORI SECONDO LE MODALITA' DI CUI ALL'ART.4 DEL PROTOCOLLO DI INTESA (DELIBERAZIONE DI GC N. 178/2019)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP14_0001 - REALIZZAZIONE PIANO STRADE 2021** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP14 - REALIZZAZIONE PIANO STRADE 2021 | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE PIANO STRADE 2021 MEDIANTE: AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO 01.07.2022; INIZIO LAVORI ENTRO 01.08.2022; STATO AVANZAMENTO LAVORI AL 31/12 = 20% | | |
| **Risultati Attesi** | AFFIDAMENTO LAVORI - STATO AVANZAMENTO LAVORI AL 31/12: 20% | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Cap. 10052029 € 3.800.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ARDOLINO-RAIMONDO | Categoria D | 15 | |
| BELLO-FEDERICA | Categoria D | 15 | |
| D'ACUNTO-FRANCESCO | Categoria D3 | 20 | |
| MASCOLO-DOLORES | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** LLPP14_000101 - FASE N.1: AFFIDAMENTO LAVORI

AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO 01.07.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 01/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP14_000102 - FASE N.2: INIZIO LAVORI

INIZIO LAVORI ENTRO 01.08.2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-07 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP14_000103 - FASE N.3: STATO AVANZAMENTO LAVORI AL 31/12

FASE N.3: STATO AVANZAMENTO LAVORI AL 31/12 = 20%

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP15_0001 - RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO EX CASERMA DI POLIZIA STRADALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP15 - RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO EX CASERMA DI POLIZIA STRADALE: approvazione progetto definitivo/esecutivo, procedura di gara per esecuzione lavori e aggiudicazione con inizio lavori entro il 31/10 | | |
| **Risultati Attesi** | Pervenire alla ristrutturazione e all'adeguamento normativo della ex caserma della Polizia Stradale | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: Cap.1062070 euro 1.700.000 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIOSCHI-ANNA | Categoria D | 15 | |
| DEZZA-EUGENIO VALENTE | Categoria C | 30 | |
| MAURI-FAUSTO | Categoria C | 40 | |
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** LLPP15_000101 - FASE N.1: approvazione progetto definitivo/esecutivo
Approvazione progetto definitivo/esecutivo entro il 30/06

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP15_000102 - FASE N.2: procedura di gara per esecuzione lavori e aggiudicazione
Procedura di gara per esecuzione lavori e aggiudicazione entro il 30/09

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** LLPP15_000103 - FASE N.3: inizio lavori entro il 31/10

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Inizio Previsto :** | Inizio lavori entro il 31/10<br>01/01/2022 | **Fine Prevista :** | 31/10/2022 |
| **Indicatore :** | Rispetto delle previsioni (SI=100) | | |
| **Tipo Indicatore** | Quantità | **Peso** | 30,00 |

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 6.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_F-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Lavori pubblici e patrimonio | GRECO FRANCO | LLPP-PTPCT-01_0001-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_F-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Lavori pubblici e patrimonio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | LLPP-PTPCT-01-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO) | 0,00 |
| | | LLPP01_0001-PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI PROTEZIONE CIVILE PER APPROVAZIONE IN C.C. ENTRO IL 31/12/2022 | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | F-Area Lavori pubblici e patrimonio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | LLPP01-PROMUOVERE LA CULTURA DELLA PROTEZIONE CIVILE | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **GRECO FRANCO** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP-PTPCT-01_0001 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP-PTPCT-01 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO) | | |
| **Responsabile Politico** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO) | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO) ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 15 | Si |

**Fase Operativa :** LLPP-PTPCT-01_000101 - FASE N.1: REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT
REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **LLPP01_0001 - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI PROTEZIONE CIVILE PER APPROVAZIONE IN C.C. ENTRO IL 31/12/2022** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | LLPP01 - PROMUOVERE LA CULTURA DELLA PROTEZIONE CIVILE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | GRECO FRANCO | | |
| **Settore** | Area Lavori pubblici e patrimonio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI PROTEZIONE CIVILE PER APPROVAZIONE IN C.C. ENTRO IL 31/12/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Predisposizione del nuovo regolamento al fine di disciplinare, nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dal Codice della Protezione Civile D.lgs. 1/2018 e ss.mm.ii., l'organizzazione strutturale e gestionale del Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile del Comune di Seregno. | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: CAP. 11011001 € 2.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRIOSCHI-ANNA | Categoria D | 25 | |
| DEZZA-EUGENIO VALENTE | Categoria C | 50 | |
| MESIANO-ROBERTA | Categoria D | 25 | |

**Fase Operativa :** LLPP01_000101 - FASE N.1: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI PROTEZIONE CIVILE PER APPROVAZIONE IN C.C. PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI PROTEZIONE CIVILE PER APPROVAZIONE IN C.C. ENTRO IL 31/12/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 7.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E-Area servizi per il territorio | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | SERTER15_0001-COLLABORARE CON L'AGENZIA TPL MI/MB/LO/PV PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO INTEGRATO | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.2_18/23-Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | SERTER15-COLLABORARE CON L'AGENZIA TPL MI/MB/LO/PV PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO INTEGRATO | 0,00 |
| | | SERTER02_0001-CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DEL CONSORZIO "GRUBRIA" | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER02-CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DEL CONSORZIO PARCO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE "GRUBRIA" | 0,00 |
| | | SERTER06_0001-REVISIONE/ INTEGRAZIONE DISCIPLINA RELATIVA AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI | Miglioramento | 01/09/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER06-REVISIONE/ INTEGRAZIONE DISCIPLINA RELATIVA AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI | 0,00 |
| | | SERTER17_0001-CONCLUDERE L'ITER PER L'APPROVAZIONE DI UN NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO (PUT) | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER17-CONCLUDERE L'ITER PER L'APPROVAZIONE DI UN NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO (PUT) | 0,00 |
| | | SERTER03_0001-PLASTIC FREE – INCREMENTARE PRESENZA "CASETTE ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE | Miglioramento | 01/01/22 | 30/11/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER03-INCREMENTARE LA PRESENZA DELLE "CASETTE DELL'ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE | 0,00 |
| | | SERTER04_0001-AVVIO PROCEDURE PER REDAZIONE VARIANTE GENERALE PGT E REGOLAMENTO EDILIZIO IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO | Sviluppo | 01/01/22 | 31/01/23 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER04-PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SERTER10_0001-ATTIVARE ITER PER L'ADOZIONE DELLA VARIANTE SPECIFICA AL PGT | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER10-PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | 0,00 |
| | | SERTER11_0001-CONCLUDERE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER11-PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | 0,00 |
| | | SERTER14_0001-AVVIARE PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA PER LA PROMOZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 26 NOVEMBRE 2019, N. 18 ANCHE FAVORENDO L'APPLICAZIONE DELLE FORMA | Sviluppo | 01/01/22 | 30/09/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER14-PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | 0,00 |
| | | SERTER16_0001-AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA - AGGIORNAMENTO PIANO D'AZIONE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER16-AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA - AGGIORNAMENTO PIANO D'AZIONE. | 0,00 |
| | | SERTER05_0001-DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE SUE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | SERTER05-DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE SUE | 0,00 |
| | | SERTER07_0001-ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI | Miglioramento | 01/01/22 | 30/11/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER07-ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SERTER09_0001-PROGETTAZIONE E GESTIONE PARTECIPATA ORTI UBANI DI VIA CROCEFISSO – MANUTENZIONE STRAORDINARIA ORTI URBANI DI VIA EMILIA E DI VIA ASTI | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER09-ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI | 0,00 |
| | | SERTER13_0001-CONCLUDERE L'ITER PER L'ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DELLE REGOLE DEL VIGENTE PGT | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | E-Area servizi per il territorio | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERTER13-PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:23

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **SCARAMUZZINO ANGELA DANILA** | | |
| **Struttura** | **AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER02_0001 - CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DEL CONSORZIO "GRUBRIA"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER02 - CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DEL CONSORZIO PARCO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE "GRUBRIA" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | CONSOLIDARE LE ATTIVITA' DEL CONSORZIO PARCO GRUGNOTORTO VILLORESI E BRIANZA CENTRALE "GRUBRIA" mediante: prosecuzione della collaborazione con il Parco GruBria anche per nuove progettualità, su proposta dell'ente parco che riferisce le risorse finanziare e redige i progetti - entro dicembre 2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Realizzare interventi di riqualificazione ambientale nelle aree comunali comprese all'interno del Parco GruBria | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE<br>Cap.9022003 "Interventi per il progetto Nexus": 100.000,00 euro<br>Cap. 9052029: "Interventi di riqualificazione PLIS": 85.000,00 euro<br>Cap. 9052026: "Rimboschimento aree località Consonno e Meredo": 17.455,15 euro | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 5 | Si |
| CATALANO-Mario | Categoria D | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| COLOMBO-ALBERTO | Categoria D3 | 15 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |

**Fase Operativa :** SERTER02_000101 - FASE N.1: prosecuzione della collaborazione con il Parco GruBria anche per nuove progettualità, su proposta dell'ente parco che riferisce le risorse finanziare e redige i progetti

Prosecuzione della collaborazione con il Parco GruBria anche per nuove progettualità, su proposta dell'ente parco che riferisce le risorse finanziare e redige i progetti (con n. progettazioni seguite/su n. progettazioni proposte = 1): entro dicembre 2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER03_0001 - PLASTIC FREE – INCREMENTARE PRESENZA "CASETTE ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER03 - INCREMENTARE LA PRESENZA DELLE "CASETTE DELL'ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | PLASTIC FREE – INCREMENTARE PRESENZA "CASETTE ACQUA" SUL TERRITORIO COMUNALE MEDIANTE: 1)Rinnovo richiesta di installazione di ulteriori casette dell'acqua; 2) In caso di disponibilità di Brianzacque: avvio procedura installazione; 3) A seguire procedura per installazione secondo le tempistiche da concordare con Brianza Acque (Entro novembre) | | |
| **Risultati Attesi** | Riduzione consumo acqua in bottiglie di plastica – riuso contenitori: riduzione produzione rifiuti | | |
| **Note** | Condizioni: le attività sono condizionate dalla disponibilità all'installazione da parte di Brianza Acque ed ai suoi tempi di risposta. | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CAFORIO-MARIA EDY | Categoria D | 5 | |
| FACCHINETTI-MAURO | Categoria D3 | 10 | |
| FORMENTI-FRANCO | Categoria C | 10 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| MAFFIOLETTI-GIUSEPPINA NADIA | Categoria D | 10 | |

**Fase Operativa :** SERTER03_000101 - FASE N.1: Rinnovo richiesta di installazione di almeno 1 casetta dell'acqua; In caso di disponibilità di Brianzacque: avvio procedura installazione ; a seguire procedura per installazione
Rinnovo richiesta di installazione di almeno 1 casetta dell'acqua; In caso di disponibilità di Brianzacque: avvio procedura installazione: a seguire procedura per installazione secondo le tempistiche da concordare con BrianzaAcque (entro novembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER04_0001 - AVVIO PROCEDURE PER REDAZIONE VARIANTE GENERALE PGT E REGOLAMENTO EDILIZIO IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER04 - PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | AVVIO PROCEDURE PER REDAZIONE VARIANTE GENERALE PGT E REGOLAMENTO EDILIZIO IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO:<br>VARIANTE GENERALE PGT: Avvio del procedimento: settembre-ottobre; Pubblicazione avviso e apertura fase per la ricezione di istanze - contributi: ottobre; Ricezione contributi/istanze: ottobre-gennaio 2023<br>REGOLAMENTO EDILIZIO IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO<br>avvio procedimento per affidamento incarico: ottobre | | |
| **Risultati Attesi** | Avviare procedure per redazione nuovo PGT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 15 | Si |
| CATALANO-Mario | Categoria D | 15 | |
| COLOMBO-ALBERTO | Categoria D3 | 15 | |
| COLOMBO-MARIO | Categoria C | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| GUCCIARDO-SALVATORE | Categoria D | 15 | |
| MILIONE-BIAGIO | Categoria D | 10 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 10 | |
| VISCO GILARDI-LEONARDO | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** SERTER04_000101 - FASE N.1 AVVIO PROCEDURE PER REDAZIONE VARIANTE GENERALE PGT E REGOLAMENTO EDILIZIO IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO
VARIANTE GENERALE PGT: Avvio del procedimento: settembre-ottobre; Pubblicazione avviso e apertura fase per la ricezione di istanze - contributi: ottobre; Ricezione contributi/istanze: ottobre-gennaio 2023 REGOLAMENTO EDILIZIO IN ADEGUAMENTO AL R.E. TIPO: avvio procedimento per affidamento incarico: ottobre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER05_0001 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE SUE** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER05 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE SUE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE SUE MEDIANTE: avvio processo di digitalizzazione attraverso sperimentale affidamento servizio dematerializzazione pratiche attraverso esternalizzazione “Servizio accesso atti telematico” entro settembre; verifica dell’efficacia della soluzione avviata con report di monitoraggio entro dicembre (con riduzione tempi accesso atti) | | |
| **Risultati Attesi** | Dematerializzare tutte le pratiche edilizie richieste tramite accesso atti dall’attivazione del servizio | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: Cap. 8011010 “Spese funzionamento servizio urbanistica e edilizia privata: prestazioni di servizi”: 38.000,00 euro | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BARNI-CRISTINA | Categoria D | 5 | |
| CATALANO-Mario | Categoria D | 5 | |
| CENERE-SIMONA | Categoria D | 5 | |
| COLOMBO-LAURA S. | Categoria C | 5 | |
| FORNARO-COSIMA | Categoria B3 | 5 | |
| FRIGERIO-MANUELA | Categoria D | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| FUSI-ALESSANDRO | Categoria D | 5 | |
| INGARDIA-IVANA | Categoria C | 5 | |
| LO VERSO-STEFANIA ANNA | Categoria B3 | 5 | |
| MILIONE-BIAGIO | Categoria D | 5 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 5 | |
| PICCOLI-DANIELA | Categoria C | 5 | |
| PINEL-GRAZIELLA | Categoria D | 5 | |
| RIZZATO-ALESSANDRA | Categoria C | 5 | |
| RUBIN-ALESSANDRA | Categoria C | 5 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 5 | |
| SILVA-MASSIMILIANO | Categoria D3 | 5 | |
| STRAMARE-SOFIA | Categoria C | 5 | |
| TRABATTONI-MARCO GIOVANNI | Categoria C | 5 | |
| VISCO GILARDI-LEONARDO | Categoria D | 5 | |

**Fase Operativa :** SERTER05_000101 - FASE N.1: Avvio processo di digitalizzazione attraverso sperimentale affidamento servizio dematerializzazione pratiche attraverso esternalizzazione “Servizio accesso atti telematico”

Avvio processo di digitalizzazione attraverso sperimentale affidamento servizio dematerializzazione pratiche attraverso esternalizzazione “Servizio accesso atti telematico”: entro settembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER05_000102 - FASE N.2: Verifica dell’efficacia della soluzione avviata con report di monitoraggio
Verifica dell’efficacia della soluzione avviata con report di monitoraggio entro dicembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER06_0001 - REVISIONE/INTEGRAZIONE DISCIPLINA RELATIVA AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER06 - REVISIONE/INTEGRAZIONE DISCIPLINA RELATIVA AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | REVISIONE/INTEGRAZIONE DISCIPLINA RELATIVA AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI MEDIANTE: Raccolta esigenze dai servizi interessati, Analisi e relazione di sintesi, individuazione modalità di disciplina, verifica reperimento risorse economiche per conferimento incarico e correlata determinazione a contrarre (attuazione da settembre a dicembre 2022) | | |
| **Risultati Attesi** | Individuazione dello strumento più idoneo a soddisfare le esigenze | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CATALANO-Mario | Categoria D | 5 | |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 15 | |
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 20 | |
| PISCOPO-VINCENZO ANDREA | Categoria D3 | 5 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 20 | |
| ZORZETTO-Maurizio | Categoria D - PO | 5 | |

**Fase Operativa :** SERTER06_000101 - FASE N.1: Raccolta esigenze dai servizi interessati - Analisi e relazione di sintesi - Individuazione modalità di disciplina - Verifica reperimento risorse economiche per conf incarico

Raccolta esigenze dai servizi interessati - Analisi e relazione di sintesi - Individuazione modalità di disciplina - Verifica reperimento risorse economiche per conferimento incarico e correlata determinazione a contrarre (da settembre a dicembre 2022)

**Inizio Previsto :** 01/09/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER07_0001 - ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER07 - ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI MEDIANTE: Approvazione modifica Nuovo regolamento entro febbraio; Predisposizione bando assegnazione; Pubblicazione; Ricezione candidature entro aprile; Procedura valutazione candidature (nel rispetto dei requisiti del Regolamento modificato); Formazione graduatoria entro maggio; Assegnazioni in relazione alle graduatorie, alla disponibilità degli orti e all'avvio del contratto dal 1 gennaio 2023/Avvio gestione controllo orti assegnati nel rispetto del regolamento - entro novembre | | |
| **Risultati Attesi** | Riassegnare gli orti disponibili con le nuove modalità stabilite dal Regolamento | | |
| **Note** | Condizioni:<br>Il rispetto della programmazione delle fasi 5 e 6 è condizionato dal numero dei partecipanti e dalla completezza della documentazione;<br>nel caso fosse necessario richiedere integrazioni le tempistiche potrebbero variare. | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CAFORIO-MARIA EDY | Categoria D | 5 | |
| FACCHINETTI-MAURO | Categoria D3 | 5 | |
| FORMENTI-FRANCO | Categoria C | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| MAFFIOLETTI-GIUSEPPINA NADIA | Categoria D | 5 | |

**Fase Operativa :** SERTER07_000101 - FASE N.1: Approvazione modifica Nuovo regolamento
Approvazione modifica Nuovo regolamento: entro febbraio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 28/02/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER07_000102 - FASE N.2: Predisposizione bando assegnazione, Pubblicazione e Ricezione candidature
FASE N.2: Predisposizione bando assegnazione, Pubblicazione e Ricezione candidature - entro aprile

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER07_000103 - FASE N.3: Procedura valutazione candidature (nel rispetto dei requisiti del Regolamento modificato) e Formazione graduatoria
Procedura valutazione candidature (nel rispetto dei requisiti del Regolamento modificato) e Formazione graduatoria - entro maggio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER07_000104 - FASE N.4: Assegnazioni e Avvio gestione controllo orti assegnati del rispetto del regolamento
Assegnazioni in relazione alle graduatorie, alla disponibilità degli orti e all'avvio del contratto dal 1 gennaio 2023/Avvio gestione controllo orti assegnati nel rispetto del regolamento - entro novembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER09_0001 - PROGETTAZIONE E GESTIONE PARTECIPATA ORTI UBANI DI VIA CROCEFISSO – MANUTENZIONE STRAORDINARIA ORTI URBANI DI VIA EMILIA E DI VIA ASTI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER09 - ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ORTI URBANI ED INCREMENTO DOTAZIONE ORTI URBANI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PROGETTAZIONE E GESTIONE PARTECIPATA ORTI UBANI DI VIA CROCEFISSO<br>1)Predisposizione avviso per raccolta manifestazioni interesse per incarico progettazione partecipata (progetto fattibilità) - pubblicazione entro luglio – 2) ricezione candidature entro settembre. Se si presentano candidature: 3) Procedura affidamento - Individuazione soggetto affidatario; 4) Redazione progetto fattibilità; 5)Presentazione alla GC entro dicembre.<br>B) MANUTENZIONE STRORDINARIA ORTI URBANI DI VIA EMILIA E DI VIA ASTI - 1) Progettazione definitiva-esecutiva interventi di manutenzione straordinaria orti di via Emilia e di via Asti – entro giugno; 2) Approvazione dei progetti da parte della Giunta Comunale – entro luglio; 3) Approvazione determina a contrarre – entro settembre; 4) Procedura di affidamento entro ottobre; 5) Avvio esecuzione dei lavori entro dicembre. | | |
| **Risultati Attesi** | Predisporre una progettazione per la partecipazione a bandi di finanziamento – riqualificazione orti | | |
| **Note** | Condizioni:<br>A) PROGETTAZIONE E GESTIONE PARTECIPATA ORTI URBANI DI VIA CROCEFISSO<br>- la prosecuzione delle fasi da 2) a 4) è condizionata dalla presentazione di candidature | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CAFORIO-MARIA EDY | Categoria D | 5 | |
| FACCHINETTI-MAURO | Categoria D3 | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| FORMENTI-FRANCO | Categoria C | 5 | |
| MAFFIOLETTI-GIUSEPPINA NADIA | Categoria D | 10 | |

**Fase Operativa :** SERTER09_000101 - FASE N.1: PROGETTAZIONE E GESTIONE PARTECIPATA ORTI URBANI DI VIA CROCEFISSO

PROGETTAZIONE E GESTIONE PARTECIPATA ORTI URBANI DI VIA CROCEFISSO MEDIANTE: 1) Predisposizione avviso per raccolta manifestazioni interesse per incarico progettazione partecipata (progetto fattibilità) - pubblicazione – ricezione candidature. Se si presentano candidature: Procedura affidamento - Individuazione soggetto affidatario; Redazione progetto fattibilità; Presentazione alla GC (entro i l31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER09_000102 - FASE N.2: MANUTENZIONE STRORDINARIA ORTI URBANI DI VIA EMILIA E DI VIA ASTI

MANUTENZIONE STRORDINARIA ORTI URBANI DI VIA EMILIA E DI VIA ASTI mediante: 1) Progettazione definitiva-esecutiva interventi di manutenzione straordinaria orti di via Emilia e di via Asti – entro giugno; 2) Approvazione dei progetti da parte della Giunta Comunale – entro luglio; 3) Approvazione determina a contrarre – entro giugno; 4) Procedura di affidamento entro ottobre; 5) Esecuzione dei lavori da dicembre.

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER10_0001 - ATTIVARE ITER PER L'ADOZIONE DELLA VARIANTE SPECIFICA AL PGT** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER10 - PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | ATTIVARE ITER PER L'ADOZIONE DELLA VARIANTE SPECIFICA AL PGT MEDIANTE:<br>1.Avvio del procedimento- pubblicazione avviso: gennaio<br>2.Avvio procedimento verifica assoggettabilità VAS e nomina Autorità Procedente e Competente: febbraio<br>3.Ricezione istanze/contributi: gennaio-marzo<br>4.Approvazione avviso di manifestazione d'interesse per affidamento incarico di redazione della variante e procedure connesse alla verifica assoggettabilità VAS: aprile<br>5.Verifica ammissibilità candidature pervenute: maggio<br>6.Assunzione determinazione a contrarre e richiesta di offerta tramite piattaforma Sintel: maggio – giugno<br>7.Affidamento incarico: maggio -giugno<br>8.Consegna comunicazione stato di programmazione attività di redazione della variante in sede di udienza TAR: giugno<br>9.Proposta quadro di contesto e presentazione in Giunta<br>10.Redazione bozza proposta di variante e rapporto preliminare di assoggettabilità a VAS - fasi 9 e 10 entro dicembre<br>11.Presa atto coerenza della proposta e avvio procedure per assoggettabilità VAS e messa a disposizione parti sociali ed economiche: gennaio- marzo 2023 | | |
| **Risultati Attesi** | Attuazione dispositivo sentenza TAR n.226/2021 di redazione variante | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Cap. 8012031 Incarichi per l'urbanistica: euro 25.000,00 anno 2022 e 25.000 anno 2023<br><br>condizioni: Le fasi successive alla fase 8 sono condizionate dall'esito dell'udienza TAR di cui al punto 8) | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CATALANO-Mario | Categoria D | 10 | |
| GUCCIARDO-SALVATORE | Categoria D | 15 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 10 | |
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 10 | |
| VISCO GILARDI-LEONARDO | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000101 - FASE N.1: Avvio del procedimento- pubblicazione avviso
Avvio del procedimento- pubblicazione avviso - entro gennaio
**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/01/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000102 - FASE N.2: Avvio procedimento verifica assoggettabilità VAS e nomina Autorità Procedente e Competente
Avvio procedimento verifica assoggettabilità VAS e nomina Autorità Procedente e Competente entro febbraio
**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 28/02/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000103 - FASE N.3: Ricezione istanze/contributi
FASE N.3: Ricezione istanze/contributi da gennaio a marzo

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000104 - FASE N.4: Approvazione avviso di manifestazione d’interesse per affidamento incarico di redazione della variante e procedure connesse alla verifica assoggettabilità VAS
Approvazione avviso di manifestazione d’interesse per affidamento incarico di redazione della variante e procedure connesse alla verifica assoggettabilità VAS - entro aprile

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000105 - FASE N.5: Verifica ammissibilità candidature pervenute
Verifica ammissibilità candidature pervenute entro maggio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000106 - FASE N.6: Assunzione determinazione a contrarre e richiesta di offerta tramite piattaforma Sintel
Assunzione determinazione a contrarre e richiesta di offerta tramite piattaforma Sintel - da maggio a giugno

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000107 - FASE N.7: Affidamento incarico
Affidamento incarico - da maggio a giugno

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000108 - FASE N.9: Proposta quadro di contesto e presentazione in Giunta
Proposta quadro di contesto e presentazione in Giunta (entro 31/12))

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000109 - FASE N.8: Consegna comunicazione stato di programmazione attività di redazione della variante
Consegna comunicazione stato di programmazione attività di redazione della variante (giugno)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000110 - FASE N.10: Redazione bozza proposta variante e rapporto preliminare assoggettabilità VAS
Redazione bozza proposta variante e rapporto preliminare assoggettabilità VAS (entro 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER10_000111 - FASE N.11: Presa atto coerenza proposta e avvio procedure assoggettabilità VAS e messa a disposizione parti sociali ed economiche
Presa atto coerenza proposta e avvio procedure assoggettabilità VAS e messa a disposizione parti sociali ed economiche (entro marzo 2023)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER11_0001 - CONCLUDERE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER11 - PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | CONCLUDERE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" MEDIANTE: 1. Elaborazione e condivisione con gli assessorati/servizi competenti dei report dei tavoli progettuali - febbraio-marzo; 2. Condivisione in sede di commissione consiliare aperta degli esiti dei tavoli progettuali - entro marzo; 3.Trasmissione dei report definitivi ai partecipanti e pubblicazione report complessivo - entro marzo; 4.Redazione, in forma di bozza, del documento finale dell'Agenda Strategica - entro aprile; 5. Conclusione redazione del documento in esito alle indicazioni dell'Amministrazione e consegna - da maggio a giugno; 6. Approvazione finale dell'Agenda "Seregno 2030" da parte del Consiglio Comunale - da giugno a luglio; 7. Pubblicazione e divulgazione - entro settembre | | |
| **Risultati Attesi** | Approvazione del Documento finale dell'Agenda Strategica "Seregno2030" | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Cap. 08012029 "Piano sviluppo strategico" - euro 3.900,00<br>CONDIZIONI: condizionata dall'ordine dei lavori del Consiglio Comunale<br>Fase7: di competenza del Servizio Comunicazione | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 15 | |
| LAMBRUGO-SERGIO | Categoria D | 15 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 15 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 15 | |

**Fase Operativa :** SERTER11_000101 - FASE N.1: Elaborazione e condivisione con gli assessorati/servizi competenti dei report dei tavoli progettuali

Elaborazione e condivisione con gli assessorati/servizi competenti dei report dei tavoli progettuali - tra febbraio-marzo

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER11_000102 - FASE N.2: Condivisione in commissione consiliare aperta degli esiti dei tavoli progettuali e Trasmissione dei report definitivi ai partecipanti con pubblicazione report complessivo

Condivisione in commissione consiliare aperta degli esiti dei tavoli progettuali e Trasmissione dei report definitivi ai partecipanti con pubblicazione report complessivo - entro marzo

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER11_000103 - FASE N.3: Redazione bozza documento finale Agenda Strategica
Redazione bozza documento finale Agenda Strategica (aprile)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER11_000104 - FASE N.4: Conclusione redazione documento in esito indicazioni Amministrazione e consegna
Conclusione redazione documento in esito indicazioni Amministrazione e consegna (maggio-giugno)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER11_000105 - FASE N.5: Approvazione finale Agenda "Seregno 2030" da parte del Consiglio Comunale
Approvazione finale Agenda "Seregno 2030" da parte del Consiglio Comunale (giugno - luglio)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER11_000106 - FASE N.6: pubblicazione e divulgazione
pubblicazione e divulgazione (settembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER13_0001 - CONCLUDERE L'ITER PER L'ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DELLE REGOLE DEL VIGENTE PGT** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER13 - PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | CONCLUDERE L'ITER PER L'ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DELLE REGOLE DEL VIGENTE PGT: Presa atto della coerenza proposta di variante alle linee di indirizzo: febbraio<br>Processo assoggettabilità VAS:<br>-Messa a disposizione della proposta di variante e Rapporto Ambientale e consultazioni parti sociali ed economiche: marzo<br>-Riscontro alle osservazioni/istanze pervenute: maggio<br>-Decreto di esclusione VAS: entro giugno<br><br>Processo approvazione Variante<br>- Presentazione proposta di deliberazione in Commissione Territorio: maggio-giugno<br>- Predisposizione delibera di adozione da sottoporre al Consiglio Comunale: giugno-luglio<br>- Pubblicazione, deposito e presentazione osservazioni: luglio-settembre<br>- Controdeduzioni alle osservazioni pervenute: ottobre- novembre<br>- Predisposizione proposta di delibera di approvazione al Consiglio Comunale: ottobre-novembre | | |
| **Risultati Attesi** | Riduzione dei contenziosi correlati ad interpretazione delle norme PdR da parte degli operatori (pratiche edilizie/piani attuativi) e conseguente semplificazione istruttoria. | | |
| **Note** | N.B. la programmazione indicata è definita dall'art.13 della L.R. 12/2005 che disciplina l'approvazione dei documenti del PGT e loro varianti e dalle tempistiche previste per il processo di VAS | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CATALANO-Mario | Categoria D | 10 | |
| COLOMBO-ALBERTO | Categoria D3 | 15 | |
| COLOMBO-MARIO | Categoria C | 5 | |
| GUCCIARDO-SALVATORE | Categoria D | 10 | |
| MILIONE-BIAGIO | Categoria D | 10 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 10 | |
| VISCO GILARDI-LEONARDO | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** SERTER13_000101 - FASE N.1: Presa atto della coerenza proposta di variante alle linee di indirizzo
Presa atto della coerenza proposta di variante alle linee di indirizzo: febbraio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 28/02/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER13_000102 - FASE N.2: Processo assoggettabilità VAS
Processo assoggettabilità VAS: - Messa a disposizione della proposta di variante e Rapporto Ambientale e consultazioni parti sociali ed economiche: marzo - Riscontro alle osservazioni/istanze pervenute: maggio -Decreto di esclusione VAS: entro giugno

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/08/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER13_000103 - FASE N.3: Processo approvazione Variante

Processo approvazione Variante: - Presentazione proposta di deliberazione in Commissione Territorio: maggio-giugno - Predisposizione delibera di adozione da sottoporre al Consiglio Comunale: giugno-luglio - Pubblicazione, deposito e presentazione osservazioni: luglio-settembre - Controdeduzioni alle osservazioni pervenute: ottobre- novembre - Predisposizione proposta di delibera di approvazione al Consiglio Comunale: ottobre-novembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER14_0001 - AVVIARE PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA PER LA PROMOZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 26 NOVEMBRE 2019, N.18 ANCHE FAVORENDO L'APPLICAZIONE DELLE FORMA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER14 - PROSEGUIRE L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO "AGENDA STRATEGICA SEREGNO" | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | AVVIARE PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA PER LA PROMOZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 26 NOVEMBRE 2019, N.18 ANCHE FAVORENDO L'APPLICAZIONE DELLE FORMA DI INCENTIVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PREVISTE DALLA LEGGE:<br>1. Approvazione delibera di individuazione modalità applicative criteri di verifica di sussistenza dei presupposti da parte del Responsabile del procedimento perizie asseverate art. 40 bis seconda parte comma 1, L.R.n.12/2005 e ss.mm.ii. (patrimonio edilizio dismesso con criticità): aprile<br>2. Predisposizione delibera ambiti di rigenerazione e ambiti di esclusione da sottoporre alla Giunta Comunale: luglio<br>3. Predisposizione delibera ambiti di rigenerazione e ambiti di esclusione alla Commissione Consiliare e successiva delibera di approvazione in Consiglio Comunale: luglio<br>4. Predisposizione dei file per SIT integrato regionale: settembre<br>5. Pubblicazione sul BURL: settembre | | |
| **Risultati Attesi** | AVVIARE PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA PER LA PROMOZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 26 NOVEMBRE 2019, N.18 ANCHE FAVORENDO L'APPLICAZIONE DELLE FORMA DI INCENTIVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PREVISTE DALLA LEGGE | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Cap.08011013 "quota associativa PIM": 2.970,00 euro | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CATALANO-Mario | Categoria D | 5 | |
| COLOMBO-ALBERTO | Categoria D3 | 10 | |
| COLOMBO-MARIO | Categoria C | 5 | |
| GUCCIARDO-SALVATORE | Categoria D | 10 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 5 | |
| VISCO GILARDI-LEONARDO | Categoria D | 10 | |

**Fase Operativa :** SERTER14_000101 - FASE N.1: Approvazione delibera di individuazione modalità applicative criteri di verifica di sussistenza dei presupposti

Approvazione delibera di individuazione modalità applicative criteri di verifica di sussistenza dei presupposti da parte del Responsabile del procedimento perizie asseverate art. 40 bis seconda parte comma 1, L.R.n.12/2005 e ss.mm.ii. (patrimonio edilizio dismesso con criticità): aprile

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER14_000102 - FASE N.2: Predisposizione delibera ambiti di rigenerazione e ambiti di esclusione alla Commissione Consiliare e delibera di approvazione in Consiglio Comunale

Predisposizione delibera ambiti di rigenerazione e ambiti di esclusione da sottoporre alla Giunta Comunale e Predisposizione delibera ambiti di rigenerazione e ambiti di esclusione alla Commissione Consiliare e successiva delibera di approvazione in Consiglio Comunale: luglio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER14_000103 - FASE N.3: Predisposizione dei file per SIT integrato regionale e Pubblicazione sul BURL
Predisposizione dei file per SIT integrato regionale e Pubblicazione sul BURL:settembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER15_0001 - COLLABORARE CON L'AGENZIA TPL MI/MB/LO/PV PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO INTEGRATO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.2_18/23 - Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER15 - COLLABORARE CON L'AGENZIA TPL MI/MB/LO/PV PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO INTEGRATO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | COLLABORARE CON L'AGENZIA TPL MI/MB/LO/PV PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO INTEGRATO:<br>1. RIPROPOSIZIONE DELL'INIZIATIVA "AGGRATIBUS"<br>- Coordinamento con Agenzia TPL/Stie per l'attuazione dell'iniziativa: marzo<br>- Approvazione iniziativa sperimentale per gratuità under -14: aprile<br>- Approvazione addendum all'atto di significazione con Agenzia TPL e assunzione impegno di spesa: aprile<br>- Implementazione modulistica e relative informative: maggio-giugno<br>- Revisione programma di esercizio in relazione all'organizzazione delle attività didattiche: giugno -luglio<br>Apertura e raccolta pre-iscrizioni : luglio-agosto<br>Analisi delle richieste di iscrizione/rilascio abbonamenti da parte di STIE: luglio – agosto- settembre<br>- Raccolta iscrizioni tardive e relative valutazioni: settembre – dicembre<br><br>2. COLLABORAZIONE CON AGENZIA TPL<br>- collaborazione con Agenzia per predisposizione/revisioni del programma di esercizio del servizio urbano<br>- collaborazione con Agenzia per ottimizzazione del servizio/revisione -aggiornamento Programma di Bacino - per quanto di competenza;<br>- trasferimento risorse previste da atto di significazione e addendum contrattuale;<br>da attuarsi da gennaio a dicembre<br><br>3. AVVIO PROCEDURE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO | | |

| | |
|---|---|
| | Il processo è condizionato dai tempi e dagli esiti delle procedure di Agenzia TPL per il nuovo affidamento dei servizi di TPL di bacino, pertanto le attività sottoindicate sono propedeutiche all'affidamento del servizio scolastico di competenza comunale che avverrà contestualmente all'affidamento del servizio di bacino di competenza di Agenzia TPL<br>a) Identificazione esigenze e modalità di strutturazione del servizio di trasporto scolastico con supporto di Agenzia TPL: marzo-aprile;<br>b) Procedura per affidamento incarico per analisi, progettazione del servizio di trasporto scolastico: aprile-maggio (in caso di procedura deserta si provvederà a riproporre la procedura con tempistica differente)<br>c) Aggiudicazione del servizio : giugno<br>c) Collaborazione con incaricato per analisi di contesto e analisi dei fabbisogni in collaborazione con il Servizio Scuola e i dirigenti Scolastici e Agenzia TPL : giugno - luglio<br>d) Definizione, in esito all'analisi svolta, delle linee di indirizzo per la progettazione/strutturazione del servizio: settembre-novembre<br>e) Elaborazione proposta di progettazione/strutturazione del servizio: novembre-dicembre |
| **Risultati Attesi** | Incentivare l'utilizzo del trasporto pubblico (Tempi previsti per approvazione estensione iniziativa Aggratibus: aprile e N. abbonamenti agevolati rilasciati: >200) |
| **Note** | Risorse finanziarie: Cap. 10021001: Servizi trasporti vari: 12.000,00 euro anno 2022<br>Il processo è condizionato dai tempi e dagli esiti delle procedure di Agenzia TPL per il nuovo affidamento dei servizi di TPL di bacino, pertanto le attività sottoindicate sono propedeutiche all'affidamento del servizio scolastico di competenza comunale che avverrà contestualmente all'affidamento del servizio di bacino di competenza di Agenzia TPL. In particolare i tempi della procedura di affidamento incarico è condizionata dalla presentazione di offerte da parte degli operatori invitati |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CATALANO-Mario | Categoria D | 10 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 10 | |
| RUBIN-ALESSANDRA | Categoria C | 5 | |

**Fase Operativa :** SERTER15_000101 - FASE N.1: RIPROPOSIZIONE DELL'INIZIATIVA "AGGRATIBUS"

RIPROPOSIZIONE DELL'INIZIATIVA "AGGRATIBUS" 1) Coord. Ag. TPL/Stie attuazione iniziativa: marzo; 2)Approvazione iniziativa sperimentale gratuità under 14: aprile;3)Approv.addendum atto significazione con Ag. TPL e assunzione impegno spesa: aprile;4)Implementazione modulistica e relative informative: maggio-giugno;5)Revisione programma esercizio organizz. attività didatt.:giugno-luglio;6)Apertura e raccolta pre-iscr.:da luglio a sett.;7)Raccolta iscrizioni tardive e relative valut. sett/dic

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER15_000102 - FASE N.2: COLLABORAZIONE CON AGENZIA TPL

COLLABORAZIONE CON AGENZIA TPL: 1) collaborazione con Agenzia per predisposizione/revisioni del programma di esercizio del servizio urbano; 2) collaborazione con Agenzia per ottimizzazione del servizio/revisione -aggiornamento Programma di Bacino - per quanto di competenza; 3) trasferimento risorse previste da atto di significazione e addendum contrattuale - da attuarsi da gennaio a dicembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERTER15_000103 - FASE N.3: AVVIO PROCEDURE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

AVVIO IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO: A) identificazione esigenze e strutturazione servizio entro 30/04; B) Affidamento incarico analisi e progettazione entro 31/05; C) aggiudicazione servizio entro 30/06; D) analisi coordinata del contesto e dei fabbisogni (servizio Scuola e dirigenti scolastici) entro il 31/07; E) definizione linee progettuali del servizio, entro 30/11; F) elaborazione proposta progettuale entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER16_0001 - AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA - AGGIORNAMENTO PIANO D'AZIONE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER16 - AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA - AGGIORNAMENTO PIANO D'AZIONE. | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA - AGGIORNAMENTO PIANO D'AZIONE: nel 2022 si procederà all'aggiornamento della mappatura acustica e nel 2023 all'aggiornamento al Piano d'azione degli assi stradali con transito veicolare superiore ai 3 milioni di veicoli annui, secondo le disposizioni normative mediante - 1. Affidamento incarico per aggiornamento mappatura acustica e piano d'azione: marzo - 2. Interlocuzioni con Regione e Ministero : marzo/giugno - 3.Redazione mappatura acustica: marzo-aprile - 4.Trasmissione della mappatura acustica agli enti competenti: maggio - 5. Implementazione dei metadati della mappatura acustica nella piattaforma Direttiva Rumore: maggio-giugno | | |
| **Risultati Attesi** | Aggiornamento dati inquinamento acustico rete viaria interessata | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: Cap. 8012031 Incarichi per l'urbanistica: euro 9.135,36 anno 2022 - CONDIZIONI: il rispetto della tempistica è condizionato dall'implementazione della direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| PEREGO-RITA | Categoria D | 15 | |

**Fase Operativa :** SERTER16_000101 - FASE N.1: AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA

AGGIORNAMENTO MAPPATURA ACUSTICA mediante: 1. Affidamento incarico per aggiornamento mappatura acustica e piano d'azione: marzo 2. Interlocuzioni con Regione e Ministero : marzo/giugno 3. Redazione mappatura acustica: marzo-aprile 4. Trasmissione della mappatura acustica agli enti competenti: maggio 5. Implementazione dei metadati della mappatura acustica nella piattaforma Direttiva Rumore: maggio-giugno

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER17_0001 - CONCLUDERE L'ITER PER L'APPROVAZIONE DI UN NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO (PUT)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER17 - CONCLUDERE L'ITER PER L'APPROVAZIONE DI UN NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO (PUT) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | Area servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | CONCLUDERE L'ITER PER L'APPROVAZIONE DI UN NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO (PUT)MEDIANTE:<br>1. Deposito proposta di Piano/Rapporto Ambientale/Sintesi non tecnica e relative pubblicazioni: gennaio<br>2. Conferenza finale VAS e forum pubblico: gennaio<br>3. Registrazione, analisi pareri/istanze pervenute: febbraio<br>4. Formulazione Parere motivato e Dichiarazione di sintesi: marzo<br>5. Predisposizione delibera di adozione del Piano da sottoporre alla Giunta Comunale: aprile<br>6. Deposito documentazione adottata e presentazione osservazioni: aprile-maggio<br>7. Registrazione/analisi/controdeduzione alle osservazioni pervenute: giugno-luglio<br>8. Eventuale modifica del Piano in esito alla valutazione delle osservazioni pervenute: luglio-settembre<br>9. Predisposizione delibera di approvazione del Piano da sottoporre al Consiglio Comunale: settembre-ottobre | | |
| **Risultati Attesi** | Entrata in vigore nuovo Piano Urbano del Traffico - | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: Cap. 080012031 Incarichi per l'urbanistica e gestione del territorio: 6.517,24 - CONDIZIONI:<br>COMPLESSITA' OSSERVAZIONI PERVENUTE CHE POSSONO DETERMINARE MODIFICHE AL PIANO E MAGGIORI TEMPI DI ADEGUAMENTO ELABORATI | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| GRECO-FRANCO | Dirigente | 5 | |
| MILIONE-CARMINE | Categoria D | 15 | |
| PEREGO-RITA | Categoria D | 10 | |

**Fase Operativa :** SERTER17_000101 - FASE N.1: CONCLUDERE L'ITER PER L'APPROVAZIONE DI UN NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO (PUT)
1) deposito proposta piano, rapporto ambientale,sintesi non tecnica e pubblicazione,entro 31/01; 2) conferenza finale VAS e forum pubblico,entro 31/1; 3) analisi pareri e istanze pervenute,entro 28/02; 4)parere motivato e dichiarazione sintesi, entro 31/3; 5) predisposizione delibera adozione piano,entro 30/04; 6) deposito documentazione, analisi osservazioni e controdeduzioni, entro 31/07; 7) eventuale aggiornamento piano,entro 30/09; 8)predisposizione Delibera CC approvazione piano entro 31/10

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 7.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_E-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA servizi per il territorio | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | SERTER-PTPCT-01_0001-REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI TERRITORIO) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_E-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA servizi per il territorio | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | SERTER-PTPCT-01-REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:25

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **SCARAMUZZINO ANGELA DANILA** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SERVIZI PER IL TERRITORIO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **SERTER-PTPCT-01_0001 - REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI TERRITORIO)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERTER-PTPCT-01 - REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SCARAMUZZINO ANGELA DANILA | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA servizi per il territorio | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI TERRITORIO) ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SCARAMUZZINO-ANGELA DANILA | Dirigente | 0 | Si |

**Fase Operativa :** SERTER-PTPCT-01_000101 - FASE N.1: REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT
REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 8.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C-Area servizi alla città e sviluppo economico | SPARAGO LORENZO | SERCIT13_0001-AVVIARE LE PROCEDURE PER IL POTENZIAMENTO DELLO SVOLGIMENTO IN MODO COORDINATO DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI CATASTALI | Sviluppo | 01/03/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | SERCIT13-AVVIARE LE PROCEDURE PER IL POTENZIAMENTO DELLO SVOLGIMENTO IN MODO COORDINATO DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI CATASTALI | 0,00 |
| | | SERCIT06_0001-REALIZZARE LA MOSTRA DEL CENTENARIO DI L. CRIPPA E LA 2^ EDIZIONE “IL CIRCOLO DELLE 12 LUNE” | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.3_18/23-Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | SERCIT06-RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA’ ATTRAVERSO INTERVENTI CULTURALI E DI ARTE CONTEMPORANEA | 0,00 |
| | | SERCIT15_0001-SOSTEGNO DI EVENTI CON L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI RICONOSCIMENTO DELLE IMPRESE STORICHE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERCIT15-VALORIZZAZIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO | 0,00 |
| | | SERCIT03_0001-RINNOVARE IL PATRIMONIO DOCUMENTARIO DISPONIBILE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.2_18/23-Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | SERCIT03-RIORGANIZZARE E OTTIMIZZARE L’OFFERTA DOCUMENTARIA | 0,00 |
| | | SERCIT10_0001-AVVIARE E METTERE A REGIME LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA E SUPPORTARE GLI UFFICI NELL’ATTIVITA’ DI PROTOCOLLAZIONE IN USCITA | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | SERCIT10-PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZION | 0,00 |
| | | SERCIT01_0001-ADOZIONE DEL REGOLAMENTO UFFICIO SUAP E DEL SISTEMA TARIFFARIO | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERCIT01-PARTECIPAZIONE AL BANDO 100% SUAP | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SERCIT07_0001-REALIZZARE RASSEGNE ED EVENTI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DEL TERRITORIO | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.3_18/23-Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | SERCIT07-CREARE RASSEGNE CULTURALI TRASVERSALI CHE COMPRENDANO PROPOSTE ARTISTICHE DIFFERENZIATE PER AMPLIARE L'OFFERTA E SODDISFARE UN AMPIO NUMERO DI CITTADINI | 0,00 |
| | | SERCIT14_0001-EROGAZIONE CONTRIBUTI PER IMPRESE INNOVATIVE E COSTITUZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI DISPONIBILI ALL'USO DI SPAZI PER IL CO-WORKING | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERCIT14-ATTIVARE POLITICHE DI RICONOSCIMENTO E INCENTIVAZIONE DEL CO-WORKING E FAVORIRE L'INSEDIAMENTO DI IMPRESE INNOVATIVE E START-UP | 0,00 |
| | | SERCIT04_0001-REALIZZAZIONE PROGETTI "LA LETTURA: UN'ESPERIENZA INTIMA MA PARTECIPATA" (PRO CARIPLO) E "BIBLIOTECA VIVENTE" E ALTRE INIZIATIVE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.2_18/23-Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | SERCIT04-ORGANIZZARE UN PIANO COERENTE DI PROPOSTE CULTURALI ORIENTATE AI DIVERSI TARGET | 0,00 |
| | | SERCIT08_0001-COSTITUZIONE COMITATO LASCITO "L. CRIPPA", ACCREDITAMENTO WFIMC CONCORSO PIANISTICO "E. POZZOLI" E REALIZZAZIONE DEL CONCORSO PER GIOVANI PIANISTI "E. POZZOLI" | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | C-Area servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.3_18/23-Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | SERCIT08-VALORIZZARE POZZOLI E CRIPPA, ARTISTI SEREGNESI DI FAMA INTERNAZIONALE COME MODELLO DI CRESCITA CULTURALE E EDUCATIVA | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:27

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **SPARAGO LORENZO** | | |
| **Struttura** | **AREA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT01_0001 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO UFFICIO SUAP E DEL SISTEMA TARIFFARIO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT01 - PARTECIPAZIONE AL BANDO 100% SUAP | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | ADOZIONE DEL REGOLAMENTO UFFICIO SUAP E DEL SITEMA TARIFFARIO: predisposizione e approvazione regolamento ufficio SUAP e predisposizione delibera di adozione del tariffario se dovuto | | |
| **Risultati Attesi** | Approvazione del Regolamento ufficio Suap e del sistema tariffario come elementi complementari per la partecipazione al bando 100% | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ALQUATI-ELISA ADRIANA CARLA | Categoria C | 10 | |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 40 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 50 | |

**Fase Operativa :** SERCIT01_000101 - Fase 1: completamento iter approvazione regolamento ufficio SUAP
Predisposizione e approvazione regolamento ufficio SUAP - da febbraio a giugno

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT01_000102 - Fase 3: completamento iter delibera di adozione del tariffario se dovuto
Predisposizione delibera di adozione del tariffario se dovuto (entro luglio)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT01_000103 - Fase 2: elaborazione e pubblicazione organigramma ufficio SUAP

Elaborazione e pubblicazione organigramma ufficio SUAP (entro giugno)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT01_000104 - Fase 4: garantire la conclusione dei processi nei termini di legge ed elaborazione report su base trimestrale

Gestire i procedimenti amministrativi correlati ed elaborare report su base trimestrale che evidenzia i termini di conclusione degli stessi (aprile/luglio/ottobre/gennaio 2023)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT01_000105 - Fase 5: trasmissione del report di monitoraggio periodico del servizio all'Amministrazione

Trasmissione del report di monitoraggio periodico del servizio all'Amministrazione (entro novembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT03_0001 - RINNOVARE IL PATRIMONIO DOCUMENTARIO DISPONIBILE** | **Peso** | 0 |
|---|---|---|---|
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.2_18/23 - Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT03 - RIORGANIZZARE E OTTIMIZZARE L'OFFERTA DOCUMENTARIA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | Individuazioni aree disciplinari, affidamento fornitura per l'acquisizione del materiale documentario; individuazione dei fornitori arredi a attrezzature; revisione e ricollocazione patrimonio librario | | |
| **Risultati Attesi** | Aggiornamento, rinnovo e valorizzazione DEL patrimonio documentario | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: Cap 5012013 30.000 Acquisto patrimonio librario - Cap 5012030 10.000 Acquisto arredi biblioteca | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BANFI-ALBERTO | Categoria C | 10 | |
| CAPONE-ANTONIA | Categoria C | 10 | |
| CASATI-LAURA | Categoria C | 15 | |
| GATTI-GIULIA | Categoria C | 10 | |
| NAVA-TIZIANA | Categoria C | 10 | |
| PLEUTERI-SIMONA | Categoria C | 10 | |
| PORRO-ENRICO | Categoria D3 | 15 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| SCARPI-MARICA | Categoria C | 10 | |
| VIGANO'-LUCA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** SERCIT03_000101 - Fase 1: individuazioni aree disciplinari, affidamento fornitura per l'acquisizione del materiale documentario

Individuazioni aree disciplinari, affidamento fornitura per l'acquisizione del materiale documentario con N. aree disciplinari oggetto di rinnovo ≥ 3 (da gennaio a marzo)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 01/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT03_000102 - Fase 2: individuazione dei fornitori arredi a attrezzature

Individuazione dei fornitori arredi a attrezzature (da aprile a luglio)

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT03_000103 - Fase 3: revisione e ricollocazione patrimonio librario
Revisione e ricollocazione patrimonio librario prevedendo: N. prestiti-rinnovi/patrimonio documentario disponibile ≥40% e revisione (scarto) patrimonio/nuova accessioni ≥ 1 (da agosto a dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/08/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT04_0001 - REALIZZAZIONE PROGETTI "LA LETTURA: UN'ESPERIENZA INTIMA MA PARTECIPATA" (PROGETTO CARIPLO) E "BIBLIOTECA VIVENTE" E ALTRE INIZIATIVE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.2_18/23 - Valorizzare e ampliare l'offerta: dalle persone ai servizi | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT04 - ORGANIZZARE UN PIANO COERENTE DI PROPOSTE CULTURALI ORIENTATE AI DIVERSI TARGET | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | Avvio e realizzazione progetto "La lettura un'esperienza intima ma partecipata" (progetto CARIPLO) e progetto "Biblioteca vivente"; realizzare attività di promozione della biblioteca e della lettura (gruppi di lettura, rassegna Pagine/Parole, percorsi di lettura) | | |
| **Risultati Attesi** | Realizzazione di eventi culturali diversi correlati a finanziamenti esterni ed iniziative rivolte a diversi soggetti | | |
| **Note** | Risorse finanziarie:<br>Cap 5011003 9.000 Spese funzionamento biblioteca: acquisto di beni<br>Cap 5011007 36.000 Spese funzionamento biblioteca: prestazione servizi | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BANFI-ALBERTO | Categoria C | 25 | |
| CAPONE-ANTONIA | Categoria C | 5 | |
| CASATI-LAURA | Categoria C | 15 | |
| GATTI-GIULIA | Categoria C | 5 | |
| NAVA-TIZIANA | Categoria C | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| PLEUTERI-SIMONA | Categoria C | 10 | |
| PORRO-ENRICO | Categoria D3 | 10 | |
| SCARPI-MARICA | Categoria C | 25 | |
| VIGANO'-LUCA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** SERCIT04_000101 - Fase 1: avvio e realizzazione progetto “La lettura un’esperienza intima ma partecipata” (progetto CARIPLO) e progetto “Biblioteca vivente”
Avvio e realizzazione progetto “La lettura un’esperienza intima ma partecipata” (progetto CARIPLO) e progetto “Biblioteca vivente” con la realizzazione n.2 progetti entro dicembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT04_000102 - Fase 2: realizzare attività di promozione della biblioteca e della lettura (gruppi di lettura, rassegna Pagine/Parole, percorsi di lettura)
Realizzare attività di promozione della biblioteca e della lettura (gruppi di lettura, rassegna Pagine/Parole, percorsi di lettura) prevedendo: N. gruppi di lettura = 16; N. eventi Pagine/Parole ≥ 5; N. percorsi di lettura ≥ 20 - entro dicembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT06_0001 - REALIZZARE LA MOSTRA DEL CENTENARIO DI L. CRIPPA E LA 2^ EDIZIONE "IL CIRCOLO DELLE 12 LUNE"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.3_18/23 - Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT06 - RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA' ATTRAVERSO INTERVENTI CULTURALI E DI ARTE CONTEMPORANEA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE LA MOSTRA DEL CENTENARIO DI L. CRIPPA E LA 2^ EDIZIONE "IL CIRCOLO DELLE 12 LUNE": predisposizione atti di indirizzo e presentazione alla GC di atti di indirizzo per realizzazione n. 2 opere scultoree in spazi all'aperto (entro giugno) e pubblicazione di almeno n.1 bando opere scultoree (entro settembre); definizione progetto d'allestimento mostra diffusa collegata al centenario di Luca Crippa, nei vari luoghi della città in collaborazione con storico dell'arte con patrocinio di autorevoli enti nazionali e condivisione del progetto con realtà del territorio;; realizzazione mostra diffusa; progettazione della 2^ edizione "Il circolo delle 12 lune"; realizzazione 2^ edizione "Il Circolo delle 12 lune" | | |
| **Risultati Attesi** | Creare luoghi e occasioni di incontro con interventi di valorizzazione delle bellezze artistiche in città e momenti di riflessione con personaggi autorevoli della scena culturale | | |
| **Note** | Risorse finanziarie:<br>05022006 € 35.000,00 (realizzazione e installazione opere scultoree)<br>05021003 € 1,300,00 (acquisto beni per manifestazioni)<br>05021004 € 1.000,00 (acquisto beni per mostre)<br>05021006 € 80.000,00 (prestazioni servizi) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRAMBILLA-MASSIMO | Categoria C | 20 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CASARTELLI-CLARA | Categoria B3 | 20 | |
| FRIGERIO-STEFANIA | Categoria B3 | 20 | |
| SOLITO-FILOMENA | Categoria D3 | 20 | |
| ZANCHI-MADDALENA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT06_000101 - Fase 1: predisposizione atti di indirizzo e presentazione alla CG per la realizzazione n. 2 opere scultoree in spazi all'aperto con pubblicazione di almeno un bando
Predisposizione atti di indirizzo e presentazione alla GC per la realizzazione n. 2 opere scultoree in spazi all'aperto entro il 30.06, con pubblicazi0ne di almeno un bando entro il 30/09

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT06_000102 - Fase 2: definizione progetto d'allestimento mostra diffusa collegata al centenario di Luca Crippa, nei vari luoghi della città
Definizione progetto d'allestimento mostra diffusa collegata al centenario di Luca Crippa, nei vari luoghi della città in collaborazione con storico dell'arte con patrocinio di autorevoli enti nazionali e condivisione del progetto con realtà del territorio, prevedendo la pubblicazione n.2 cataloghi (con case editrice a diffusione nazionale) e la realizzazione di n.1 docufilm "Luca Crippa" entro marzo

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT06_000103 - Fase 3: realizzazione mostra diffusa
Realizzazione mostra diffusa prevedendo n. eventi collaterali a impatto nazionale ≥ 1; n. eventi collaterali a impatto locale ≥ 4; n. spazi espositivi = 5 (tra aprile e dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT06_000104 - Fase 4: Progettazione della 2^ edizione “Il circolo delle 12 lune”
Progettazione della 2^ edizione “Il circolo delle 12 lune” (tra marzo e settembre)

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT06_000105 - Fase 5: Realizzazione 2^ edizione “Il Circolo delle 12 lune”
Realizzazione 2^ edizione “Il Circolo delle 12 lune” entro dicembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT07_0001 - REALIZZARE RASSEGNE ED EVENTI CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DEL TERRITORIO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.3_18/23 - Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT07 - CREARE RASSEGNE CULTURALI TRASVERSALI CHE COMPRENDANO PROPOSTE ARTISTICHE DIFFERENZIATE PER AMPLIARE L'OFFERTA E SODDISFARE UN AMPIO NUMERO DI CITTADINI | | |
| **Responsabile Politico** | CREARE RASSEGNE CULTURALI TRASVERSALI CHE COMPRENDANO PROPOSTE ARTISTICHE DIFFERENZIATE PER AMPLIARE L'OFFERTA E SODDISFARE UN AMPIO NUMERO DI CITTADINI | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | progettare e pianificazione appuntamenti culturali per consolidare la memoria e la nostra identità culturale in occasione delle varie ricorrenze e solennità civili; proporre nuovi appuntamenti di rassegne già ben avviate, in vari periodi dell'anno, con il coinvolgimento delle realtà sul territorio e proponendo personaggi riconosciuti in ambito artistico a livello nazionale con la realizzazione di vari appuntamenti | | |
| **Risultati Attesi** | Diffusione della cultura nelle sue diverse forme come concerti, mostre, installazioni pubbliche, spettacoli teatrali anche attraverso il coinvolgimento delle realtà del territorio | | |
| **Note** | Risorse finanziarie:<br>Cap. 05021003 € 4.000,00 (acquisto beni)<br>Cap. 05021006 € 30.000,00 (prestazioni per realizzazione eventi)<br>Cap. 05021016 € 16.104,37 (imposte e tasse)<br>Cap. 05021011 € 35.000,00 (prestazioni per custodia) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRAMBILLA-MASSIMO | Categoria C | 20 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CASARTELLI-CLARA | Categoria B3 | 20 | |
| SOLITO-FILOMENA | Categoria D3 | 20 | |
| ZANCHI-MADDALENA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT07_000101 - Fase 1: progettare e pianificazione appuntamenti culturali per consolidare la memoria e la nostra identità culturale in occasione delle varie ricorrenze e solennità civili

Progettare e pianificazione appuntamenti culturali per consolidare la memoria e la nostra identità culturale in occasione delle varie ricorrenze e solennità civili; proporre nuovi appuntamenti di rassegne già ben avviate, in vari periodi dell'anno, con il coinvolgimento delle realtà sul territorio e proponendo personaggi riconosciuti in ambito artistico a livello nazionale, prevedendo un n. di istituzioni del territorio coinvolte ≥ 6

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT07_000102 - Fase 2: realizzazione di vari appuntamenti

Realizzazione di tutti gli eventi proposti nel corso dell'anno dall'assessorato di riferimento

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT08_0001 - COSTITUZIONE COMITATO LASCITO "L. CRIPPA", ACCREDITAMENTO WFIMC CONCORSO PIANISTICO "E. POZZOLI" E REALIZZAZIONE DEL CONCORSO PER GIOVANI PIANISTI "E. POZZOLI"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.3_18/23 - Potenziare e valorizzare: la cultura per la formazione della persona | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT08 - VALORIZZARE POZZOLI E CRIPPA, ARTISTI SEREGNESI DI FAMA INTERNAZIONALE COME MODELLO DI CRESCITA CULTURALE E EDUCATIVA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | Costituzione e attivazione Comitato per la valorizzazione del lascito "L. Crippa" (da aprile entro dicembre); avvio progettazione 33^ edizione Concorso Pianistico Internazionale "Ettore Pozzoli" (definizione date, elaborazione e promozione nuovo bando, richiesta accreditamento alla World Federation of International Music Competitions (WFIMC) entro dicembre; avvio progettazione della 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti "Elsa Pozzoli" (scelta direzione artistica, organizzazione segreteria, definizione bando internazionale per giovani fino ai 18 anni e bando regionale per scuole a indirizzo musicale) entro marzo; promozione e raccolta iscrizioni 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti "Elsa Pozzoli" con pubblicazione di almeno 2 bandi da marzo a settembre; realizzazione competizione 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti "Elsa Pozzoli" entro novembre | | |
| **Risultati Attesi** | Valorizzare il lascito "L. Crippa" e promuovere l'immagine del maestro Ettore Pozzoli oltre i confini seregnesi | | |
| **Note** | Risorse finanziarie:<br>05021006 € 10.000,00 (prestazioni servizi)<br>050210017 €11.000,00 (premi) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRAMBILLA-MASSIMO | Categoria C | 20 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CASARTELLI-CLARA | Categoria B3 | 20 | |
| SOLITO-FILOMENA | Categoria D3 | 20 | |
| ZANCHI-MADDALENA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT08_000101 - Fase 1: costituzione e attivazione Comitato per la valorizzazione del lascito “L. Crippa”
Costituzione e attivazione Comitato per la valorizzazione del lascito “L. Crippa” entro il 31.12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT08_000102 - Fase 2: avvio progettazione 33^ edizione Concorso Pianistico Internazionale “Ettore Pozzoli” (definizione date, elaborazione e promozione nuovo bando, richiesta accreditamento alla World Federati
Avvio progettazione 33^ edizione Concorso Pianistico Internazionale “Ettore Pozzoli” (definizione date, elaborazione e promozione nuovo bando, richiesta accreditamento alla World Federation of International Music Competitions (WFIMC) prevedendo accreditamento WFIMC entro il 31.12 e pubblicazione del bando per la 33^ edizione Concorso Pianistico Internazionale “Ettore Pozzoli” entro settembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT08_000103 - Fase 3: avvio progettazione della 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti “Elsa Pozzoli”
avvio progettazione della 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti “Elsa Pozzoli” (scelta direzione artistica, organizzazione segreteria, definizione bando internazionale per giovani fino ai 18 anni e bando regionale per scuole a indirizzo musicale) entro marzo

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/03/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT08_000104 - Fase 4: promozione e raccolta iscrizioni 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti “Elsa Pozzoli”
Promozione e raccolta iscrizioni 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti “Elsa Pozzoli” prevedendo la pubblicazione di due bandi entro giugno

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT08_000105 - Fase 5: realizzazione competizione 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti “Elsa Pozzoli”
Realizzazione competizione 5^ edizione del Concorso Internazionale per giovani pianisti “Elsa Pozzoli” entro novembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT10_0001 - AVVIARE E METTERE A REGIME LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA E SUPPORTARE GLI UFFICI NELL'ATTIVITA' DI PROTOCOLLAZIONE IN USCITA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT10 - PIENA APPLICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI E DELLA GESTIONE DIGITALE DEL PROTOCOLLO COMPRESO LA CONSERVAZION | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | Avvio e messa a regime della conservazione sostitutiva entro marzo; supporto operativo agli uffici nell'attività di protocollazione in uscita fino a dicembre | | |
| **Risultati Attesi** | Avvio e messa a regime della conservazione sostitutiva e supporto operativo agli uffici nell'attività di protocollazione in uscita | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BONIZZONI-ALESSANDRA | Categoria D | 30 | |
| SILVESTRO-GIUSEPPE | Categoria C | 30 | |
| STILO-ROSALBA | Categoria B3 | 30 | |

**Fase Operativa :** SERCIT10_000101 - Fase 1: avvio e messa a regime della conservazione sostitutiva
avvio e messa a regime della conservazione sostitutiva (febbraio/aprile)

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT10_000102 - Fase 2: pubblicazione di FAQ nella rete intranet con aggiornamento trimestrale
Pubblicazione di almeno n. 3 FAQ nella rete intranet con aggiornamento trimestrale

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT13_0001 - AVVIARE LE PROCEDURE PER IL POTENZIAMENTO DELLO SVOLGIMENTO IN MODO COORDINATO DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI CATASTALI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT13 - AVVIARE LE PROCEDURE PER IL POTENZIAMENTO DELLO SVOLGIMENTO IN MODO COORDINATO DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI CATASTALI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | Formalizzazione, da parte del Comune di Seveso, dell'interesse all'ingresso associativo ; approvazione, da parte della Consulta dei Comuni aderenti al Polo catastale Brianza ovest:<br>> (a) dell'ingresso associativo da parte del Comune di Seveso;<br>> (b) conseguente proposta di modifica della convenzione associativa (Convenzione intercomunale per lo svolgimento associato delle funzioni catastali);<br>(da luglio a settembre 2022); approvazione, da parte delle Giunte dei Comuni già associati al Polo catastale, della convenzione associativa modificata; in concomitanza: contestuale Deliberazione di Consiglio, da parte del Comune di Seveso, di approvazione della medesima convenzione modificata (da ottobre a dicembre 2022) | | |
| **Risultati Attesi** | Completamento dell'ambito territoriale di funzionamento del Polo Catastale Brianza Ovest a seguito dell'ingresso del Comune di Seveso; aggiornamento della Convenzione intercomunale per lo svolgimento associato delle funzioni catastali | | |
| **Note** | Risorse finanziarie:<br>Stanziamenti stipendiali afferenti ai dipendenti del Polo Catastale in quanto l'attività verrà svolta durante le ordinarie ore lavorative.<br>L'obiettivo è condizionato alla espressa volontà del Comune di Seveso di aderire al Polo Catastale | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BRAMBILLA-ANDREA | Categoria C | 15 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| GALBIATI-FABRIZIO | Categoria C | 15 | |
| MAZZARO-DEBORAH | Categoria C | 15 | |
| VISCO GILARDI-LEONARDO | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT13_000101 - Fase 1: favorire l'adesione al Polo Catastale da parte del Comune di Seveso

Favorire l'adesione al Polo Catastale da parte del Comune di Seveso mediante la presentazione allo stesso dei benefici derivati dalla partecipazione alla forma associativa(da marzo a luglio)

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Percentuale di scostamento dalle previsione di entrata dalle tariffe (+/- 10%)

**Tipo Indicatore** Efficacia **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT13_000102 - Fase 2: approvazione, ingresso associativo da parte del Comune di Seveso; e proposta di modifica della convenzione associativa

Approvazione, da parte della Consulta dei Comuni aderenti al Polo catastale Brianza ovest: > (a) dell’ingresso associativo da parte del Comune di Seveso; > (b) conseguente proposta di modifica della convenzione associativa (Convenzione intercomunale per lo svolgimento associato delle funzioni catastali) (da luglio a settembre)

**Inizio Previsto :** 01/07/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT13_000103 - Fase 3: approvazione, da parte delle Giunte dei Comuni già associati al Polo catastale, della convenzione associativa modificata
Approvazione, da parte delle Giunte dei Comuni già associati al Polo catastale, della convenzione associativa modificata; in concomitanza: contestuale Deliberazione di Consiglio, da parte del Comune di Seveso, di approvazione della medesima convenzione modificata (da ottobre a dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/10/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT14_0001 - EROGAZIONE CONTRIBUTI PER IMPRESE INNOVATIVE E COSTITUZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI DISPONIBILI ALL'USO DI SPAZI PER IL CO-WORKING** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT14 - ATTIVARE POLITICHE DI RICONOSCIMENTO E INCENTIVAZIONE DEL CO-WORKING E FAVORIRE L'INSEDIAMENTO DI IMPRESE INNOVATIVE E START-UP | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | EROGAZIONE CONTRIBUTI PER IMPRESE INNOVATIVE E COSTITUZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI DISPONIBILI ALL'USO DI SPAZI PER IL CO-WORKING (CON CREAZIONE ELENCO CO-WORKING ACCREDITATI DAL COMUNE entro il 31/12/2022) | | |
| **Risultati Attesi** | Creazione elenco co-working accreditati dal Comune e approvazione del regolamento per l'assegnazione dei contributi e promozione di bandi | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: per il solo obiettivo EROGAZIONE CONTRIBUTI PER IMPRES EINNOVATIVE 14021008 "contributi per lo sviluppo economico e produttivo" euro 80.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 20 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 60 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT14_000101 - Fase 1: proposta di modificazione del Regolamento Comunale dei contributi

Proposta di modificazione del Regolamento Comunale dei contributi con l'introduzione della possibilità di erogazione ad imprese (entro maggio)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT14_000102 - Fase 2: Bando per assegnazione contributi per nuovi avvii imprese giovanili, femminili, settori innovativi, start-up

Bando per assegnazione contributi per nuovi avvii imprese giovanili, femminili, settori innovativi, start-up (subordinatamente al verificarsi della modifica del Regolamento di cui alla fase 1) entro settembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT14_000103 - Fase 3: creazione elenco co-working accreditati dal Comune

Creazione elenco co-working accreditati dal Comune (entro il 31/12/2022)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT15_0001 - SOSTEGNO DI EVENTI CON L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI RICONOSCIMENTO DELLE IMPRESE STORICHE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT15 - VALORIZZAZIONE DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | Area servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | SOSTEGNO DI EVENTI CON L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI RICONOSCIMENTO DELLE IMPRESE STORICHE mediante una proposta di Regolamento di riconoscimento delle imprese storiche ed evento annuale di premiazione (entro dicembre) | | |
| **Risultati Attesi** | Proposta di Regolamento di riconoscimento elle imprese storiche ed evento annuale di premiazione e sostegno di eventi con erogazione di relativi contributi | | |
| **Note** | Risorse finanziarie: per il solo obiettivo "Sostegno di eventi con l'erogazione di contributi" 14021008 "contributi per lo sviluppo economico e produttivo" euro 30.000,00 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| ALQUATI-ELISA ADRIANA CARLA | Categoria C | 20 | |
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 50 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 50 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT15_000101 - Fase 1: Organizzazione di tavoli di ascolto e progettazione con le associazioni

Organizzazione di n.3 tavoli di ascolto e progettazione con le associazioni su diversi temi quali: Promozione Seregnostore.it, eventi maggio, centenario Crippa, estate, Pozzoli e Natale (villaggio Babbo Natale, eventi, luminarie); valutazione della sperimentazione apertura negozi pausa pranzo (1 giorno alla settimana), settimana della Cultura d'impresa (entro metà novembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 15/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT15_000102 - Fase 2: Promozione di bandi per eventi diversi su proposta assessorile (ivi compreso quello per le luminarie)

Promozione di bandi per eventi diversi su proposta assessorile (ivi compreso quello per le luminarie) - entro 31/10/2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT15_000103 - Fase 3: Proposta di Regolamento di riconoscimento delle imprese storiche ed evento annuale di premiazione
Proposta di Regolamento di riconoscimento delle imprese storiche ed evento annuale di premiazione (entro dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 8.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_C-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | SPARAGO LORENZO | SERCIT09_0001-MONITORARE L'IMPATTO OTTENUTO DALLA ATTIVAZIONE DELLA RETE TERRITORIALE PER L'EMISSIONE DEI CERTIFICATI E POTENZIARE LA PROTOCOLLAZIONE IN USCITA | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_C-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | SERCIT09-MONITORAGGIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RESI DA OPERATORI ESTERNI | 0,00 |
| | | SERCIT18_0001-PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA" – ANNO 2022 E CONSOLIDARE LA CONSULTA DELLE POLITICHE PRODUTTIVE, DEL LAVORO E DELLO | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_C-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | 2_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | 2.1_18/23-Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | SERCIT18-PARTECIPAZIONE BANDI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO ECONOMICO E CONSOLIDARE LA CONSULTA DELLE POLITICHE PRODUTTIVE, DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO ECONOMICO (EXTRA DUP) | 0,00 |
| | | SERCIT-PTPCP-01_0001-REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA CITTA') | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_C-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | SERCIT-PTPCP-01-REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **SPARAGO LORENZO** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT-PTPCP-01_0001 - REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA CITTA')** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT-PTPCP-01 - REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA CITTA') ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| SPARAGO-LORENZO | Dirigente | 15 | Si |

**Fase Operativa :** SERCIT-PTPCP-01_000101 - FASE N.1: REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT
REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT09_0001 - MONITORARE L'IMPATTO OTTENUTO DALLA ATTIVAZIONE DELLA RETE TERRITORIALE PER L'EMISSIONE DEI CERTIFICATI E POTENZIARE LA PROTOCOLLAZIONE IN USCITA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT09 - MONITORAGGIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RESI DA OPERATORI ESTERNI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | Monitoraggio trimestrale dell'emissione dei certificati attraverso la rete territoriale (Sportello, Posta ordinaria, posta elettronica, tabaccai);confronto trimestrale con i dati dell'anno 2021; a seguito di riduzione dell'attività di emissione dei certificati ad opera degli uffici, potenziare la protocollazione in uscita | | |
| **Risultati Attesi** | Riduzione della quantità di certificati emessi direttamente dagli uffici a fronte del potenziamento di altre modalità (ANPR, Tabaccherie). | | |
| **Note** | SERVIZI DEMOGRAFICI | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BENEDUM-CRISTINA | Categoria C | 20 | |
| BOSCOLO-DESIREE | Categoria C | 20 | |
| DUGNANI-DONATELLA | Categoria C | 20 | |
| FARINA-RACHELE | Categoria C | 20 | |
| GALLIANI-MARIA LUIGIA | Categoria C | 20 | |
| GALLI-DANIELA | Categoria D3 | 50 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| GOBBI-PAOLA | Categoria C | 20 | |
| PELUCCHI-PATRIZIA | Categoria C | 20 | |
| PIZZONIA-DANIELA | Categoria D | 50 | |

**Fase Operativa :** SERCIT09_000101 - Fase 1: Monitoraggio trimestrale dell'emissione dei certificati attraverso la rete territoriale (Sportello, Posta ordinaria, posta elettronica, tabaccai)
Monitoraggio trimestrale dell'emissione dei certificati attraverso la rete territoriale (Sportello, Posta ordinaria, posta elettronica, tabaccai) - risorse umane Galli/Pizzonia al 50%

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT09_000102 - Fase 2: confronto trimestrale con i dati dell'anno 2021
Confronto trimestrale con i dati dell'anno 2021 (risorse umane Galli/Pizzonia al 50%)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT09_000103 - Fase 3: A Seguito di riduzione dell'attività di emissione dei certificati ad opera degli uffici, potenziare la protocollazione in uscita
A Seguito di riduzione dell'attività di emissione dei certificati ad opera degli uffici, potenziare la protocollazione in uscita (da marzo a dicembre) - tutti i dipendenti dei demografici con un apporto individuale del 20%, prevedendo un incremento della protocollazione in uscita rispetto al 2021 ≥50%

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERCIT18_0001 - PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA" – ANNO 2022 E CONSOLIDARE LA CONSULTA DELLE POLITICHE PRODUTTIVE, DEL LAVORO E DELLO** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 2_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 2.1_18/23 - Sviluppare, Garantire, Qualificare: riappropriarsi consapevolmente di un Territorio | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERCIT18 - PARTECIPAZIONE BANDI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO ECONOMICO E CONSOLIDARE LA CONSULTA DELLE POLITICHE PRODUTTIVE, DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO ECONOMICO (EXTRA DUP) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | SPARAGO LORENZO | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla città e sviluppo economico | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA" – ANNO 2022 E CONSOLIDARE LA CONSULTA DELLE POLITICHE PRODUTTIVE, DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO ECONOMICO MEDIANTE: affidamento prestazione di servizi a professionista esterno entro fine luglio; presentazione della domanda, entro fine settembre; aggiornamento degli aderenti consulta entro dicembre | | |
| **Risultati Attesi** | Partecipazione al BANDO REGIONALE "DISTRETTI DEL COMMERCIO PER LA RICOSTRUZIONE ECONOMICA TERRITORIALE URBANA" – ANNO 202, quale occasione per proseguire nella valorizzazione del centro storico, della sua attrattività e frequentazione e consolidamento della consulta delle politiche produttive, del lavoro e dello sviluppo economico | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| COLOMBO-ELISABETTA | Categoria D3 | 20 | |
| IMPERATO-MONICA | Categoria D3 | 40 | |
| TEDESCHI-VERONICA | Categoria D | 20 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| VALERI-GABRIELLA | Categoria C | 20 | |

**Fase Operativa :** SERCIT18_000101 - FASE N.1: affidamento prestazione di servizi a professionista esterno
Affidamento prestazione di servizi a professionista esterno entro fine luglio

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 35,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-07 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT18_000102 - FASE N.2: presentazione della domanda
Presentazione della domanda, entro fine settembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERCIT18_000103 - FASE N.3: aggiornamento degli aderenti consulta
Aggiornamento degli aderenti consulta entro dicembre

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 30,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 9.1)**

**OBIETTIVI RILEVANTI AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A-Area servizi alla persona | DANILI EMANUELA | SERPER09_0001-FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | SERPER09-FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE | 0,00 |
| | | serper08_0001-EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: REGOLAMENTAZION E CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI | Miglioramento | 01/02/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.5_18/23-Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | serper08-EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: REGOLAMENTAZION E CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI | 0,00 |
| | | SERPER04_0001-PROGETTARE IL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA AI SEI ANNI | Sviluppo | 01/02/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | SERPER04-PROGETTARE IL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA AI SEI ANNI | 0,00 |
| | | SERPER06_0001-VERSO L'AGENZIA PER L'ABITARE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.2_18/23-Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | SERPER06-VERSO L'AGENZIA PER L'ABITARE | 0,00 |
| | | SERPER12_0001-REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI NEL NUOVO PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2021-2023 | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 4_18/23-SCELGO SEREGNO: OLTRE IL TERRITORIO | 4.1_18/23-Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre propri i confini | SERPER12-REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI NEL NUOVO PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2021-2023 | 0,00 |
| | | SERPER03_0001-IMPLEMENTAZIONE DELLE MODALITA' GESTIONALI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI RELATIVI ALL'AREA MINORI | Miglioramento | 01/03/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | SERPER03-IMPLEMENTAZIONE DELLE MODALITA' GESTIONALI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI RELATIVI ALL'AREA MINORI | 0,00 |
| | | SERPER10_0001-AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.2_18/23-Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | SERPER10-AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' | 0,00 |

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SERPER13_0001-VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE | Sviluppo | 01/01/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.2_18/23-Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | SERPER13-VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE | 0,00 |
| | | SERPER16_0001-FAVORIRE E PROMUOVERE I VALORI DELLO SPORT: “SEREGNO SPORT WEEK” | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.5_18/23-Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | SERPER16-POTENZIARE L’EVENTO "SEREGNO SPORT WEEK" CON IL COINVOLGIMENTO, IN VIA PRIORITARIA, DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E DEGLI UTENTI | 0,00 |
| | | SERPER02_0001-IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL’AREA SERVIZI ALLA PERSONA | Miglioramento | 01/03/22 | 31/12/22 | A-Area servizi alla persona | 3_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | 3.1_18/23-Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | SERPER02-IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL’AREA SERVIZI ALLA PERSONA | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **DANILI EMANUELA** | | |
| **Struttura** | **AREA SERVIZI ALLA PERSONA** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER02_0001 - IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 3_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DEI SERVIZI | | |
| **Azione Strategica** | 3.1_18/23 - Promuovere, efficientare, garantire, modernizzare: i servizi dalla parte del cittadino | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER02 - IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Nuova adozione della cartella sociale informatizzata di riferimento per l'Ambito territoriale, caricamento della banca dati del Servizio Sociale comunale e introduzione dello strumento nella prassi operativa del personale e relativa formazione all'uso; digitalizzazione delle istanze di accesso a servizi e interventi relativi ai Servizi Sociali/Ambito territoriale: istanza on line relativi a misura B2 FNA - digitalizzazione delle istanze di accesso a servizi e interventi relativi all'ufficio scuola, iscrizioni asilo nido | | |
| **Risultati Attesi** | Pervenire all'utilizzo di una banca dati condivisa (cartella sociale informatizzata) tra diverse unità organizzative dei servizi sociali, attraverso la messa on line delle istanze, con snellimento e velocizzazione del processo; miglioramento dell'accessibilità dei servizi offerti. | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 10 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| BALLABIO-STEFANIA | Categoria C | 15 | |
| BONILAURI-BIANCA MARIA | Categoria D | 5 | |
| BUTTA-AGNESE | Categoria D | 20 | |
| CAGLIO-SIMONA | Categoria C | 10 | |
| CALABRESE-LEILA | Categoria D | 10 | |
| CASTOLDI-ANTONELLA | Categoria D | 20 | |
| CATANZARO-DANIELE | Categoria C | 10 | |
| COLOMBO-GIOVANNA | Categoria C | 20 | |
| COLOMBO-MARIAGRAZIA | Categoria C | 15 | |
| CRESCENTE-CONCETTA | Categoria C | 10 | |
| DASSI-PAOLA | Categoria B3 | 10 | |
| DE MITRI-LOREDANA | Categoria D | 10 | |
| DELL'ANNA-MIRELLA | Categoria D3 | 10 | |
| GILARDI-VALENTINA CARLA | Categoria C | 35 | |
| LAZZARINI-ALICE | Categoria C | 10 | |
| MONTI-GIORGIA | Categoria D | 20 | |
| PORTA-DANIELA | Categoria D | 20 | |
| RIVA-SAVINA | Categoria C | 10 | |
| SAVINO-MARTA ANNALISA | Categoria D | 5 | |
| SCAGLIONI-VERENA | Categoria C | 20 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 20 | |
| SCUDERI-ANNA | Categoria D | 20 | |
| VIDALI-CHIARA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERPER02_000101 - Fase 1: Nuova adozione della cartella sociale informatizzata di riferimento per l'Ambito territoriale

Nuova adozione della cartella sociale informatizzata di riferimento per l'Ambito territoriale, caricamento della banca dati del Servizio Sociale comunale e introduzione dello strumento nella prassi operativa del personale e relativa formazione all'uso: 1) passaggio di almeno 30% cartelle utenti servizi sociali nel nuovo sistema entro fine anno. 2) n. tipologie di istanze digitalizzate per area servizi alla persona: almeno 2

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER02_000104 - Fase 3: Digitalizzazione di istanze di accesso a servizi e interventi relativi a Servizio Scuola e Asilo Nido (iscrizioni)

Digitalizzazione di almeno n.2 tipologie di istanze di accesso a servizi e interventi relativi a Servizio Scuola e Asilo Nido (iscrizioni) entro il 31/10

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/10/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER02_000105 - FASE 2: digitalizzazione delle istanze di accesso a servizi e interventi relativi ai Servizi Sociali/Ambito territoriale

digitalizzazione delle istanze di accesso a servizi e interventi relativi ai Servizi Sociali/Ambito territoriale: istanza on line relativi a misura B2 FNA entro il 30/6

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER03_0001 - IMPLEMENTAZIONE DELLE MODALITA' GESTIONALI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI RELATIVI ALL'AREA MINORI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER03 - IMPLEMENTAZIONE DELLE MODALITA' GESTIONALI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI RELATIVI ALL'AREA MINORI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | IMPLEMENTAZIONE DELLE MODALITA' GESTIONALI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI RELATIVI ALL'AREA MINORI: Stesura delle linee guida per la definizione degli interventi individualizzati di sostegno scolastico a favore di alunni disabili nell'ambito della scuola pubblica e paritaria - co-progettazione con il terzo settore per la gestione del Servizio "Promozione dei diritti e tutela dei minori" in collaborazione con l'Ambito territoriale - approvazione e applicazione della nuova disciplina a regolamentazione del funzionamento dei servizi socio-educativi rivolti alla popolazione minorile e di compartecipazione alla spesa dei servizi - introduzione del sistema di accreditamento delle unità d'offerta residenziali per minori, in collaborazione con l'Ambito territoriale - revisione del regolamento sull'affido familiare che disciplini le modalità di organizzazione e gestione dell'intervento dell'affidamento familiare, individuando responsabilità, funzioni e compiti. | | |
| **Risultati Attesi** | Stesura delle linee guida per la definizione degli interventi individualizzati di sostegno scolastico a favore di alunni disabili - Co-progettazione con il terzo settore per la gestione del Servizio "Promozione dei diritti e tutela dei minori" in collaborazione con l'Ambito territoriale - Applicazione della nuova disciplina funzionamento dei servizi socio-educativi rivolti alla popolazione minorile e di compartecipazione alla spesa dei sevizi - Introduzione del sistema di accreditamento delle unità d'offerta residenziali per minori, in collaborazione con l'Ambito territoriale - Revisione del regolamento sull'affido familiare | | |
| **Note** | € 1.129.500<br>cap.12011031 cap.12011026 cap.12011033 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| CRESCENTE-CONCETTA | Categoria C | 5 | |
| FERRARIO-MARIA CLARA | Categoria D | 90 | |
| LAZZARINI-ALICE | Categoria C | 5 | |
| SAVINO-MARTA ANNALISA | Categoria D | 20 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 20 | |

**Fase Operativa :** SERPER03_000101 - Fase 1: stesura delle linee guida per la definizione degli interventi individualizzati di sostegno scolastico a favore di alunni disabili nell'ambito della scuola pubblica e paritaria

Stesura delle linee guida per la definizione degli interventi individualizzati di sostegno scolastico a favore di alunni disabili nell'ambito della scuola pubblica e paritaria (entro il 31/12). 1) rispetto dei termini previsti

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER03_000102 - Fase 2: co-progettazione con il terzo settore per la gestione del Servizio "Promozione dei diritti e tutela dei minori" in collaborazione con l'Ambito territoriale

Co-progettazione con il terzo settore per la gestione del Servizio "Promozione dei diritti e tutela dei minori" in collaborazione con l'Ambito territoriale: >20% cofinanziamento del terzo settore rispetto alle risorse complessive

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER03_000103 - Fase 3: approvazione e applicazione della nuova disciplina a regolamentazione del funzionamento dei servizi socio-educativi rivolti alla popolazione minorile e di compartecipazione spesa servizi

Approvazione e applicazione della nuova disciplina a regolamentazione del funzionamento dei servizi socio-educativi rivolti alla popolazione minorile e di compartecipazione spesa servizi - predisposizione regolamento validato dall'Assessore entro il 31/10

**Inizio Previsto :** 01/07/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER03_000104 - Fase 4: introduzione del sistema di accreditamento delle unità d’offerta residenziali per minori

Introduzione del sistema di accreditamento delle unità d’offerta residenziali per minori, in collaborazione con l’Ambito territoriale, a partire dal 1/5

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER03_000105 - Fase 5: revisione del regolamento sull'affido familiare che disciplini le modalità di organizzazione e gestione dell'intervento dell'affidamento familiare

Revisione del regolamento sull'affido familiare che disciplini le modalità di organizzazione e gestione dell'intervento dell'affidamento familiare, individuando responsabilità, funzioni e compiti dal 1 maggio e entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER04_0001 - PROGETTARE IL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA AI SEI ANNI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER04 - PROGETTARE IL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE DALLA NASCITA AI SEI ANNI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | Avvio e coordinamento del nuovo tavolo 0/3 per il raccordo con i servizi educativi della prima infanzia a supporto della qualificazione dell'offerta educativa territoriale, del raccordo tra le agenzie educative e dell'integrazione delle risorse, in attuazione del Dlgs 65/2017 - Progettazione della nuova convenzione per il sostegno delle scuole dell'infanzia paritarie - Istituzione del tavolo 0/6 anni Co-progettazione per la definizione del Piano operativo 2022/2023 del sistema 0/6 anni | | |
| **Risultati Attesi** | Coinvolgimento degli stakeholders dei servizi educativi privati della prima infanzia (0-3 anni) - Sostenere in ottica sussidiaria l'offerta scuole paritarie dell'infanzia a favore della crescita dei bambini/e - Ampliare sostenere qualificare l'offerta dei servizi 0-6 anni per le famiglie e per la crescita dei bambini/e | | |
| **Note** | € 921.200,00 (capitoli 4061007- 4071002 -120110017) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CALABRESE-LEILA | Categoria D | 15 | |
| DE MITRI-LOREDANA | Categoria D | 25 | |

**Fase Operativa :** SERPER04_000101 - Fase 1: Avvio e coordinamento del nuovo tavolo 0/3 per il raccordo con i servizi educativi della prima infanzia

Avvio e coordinamento del nuovo tavolo 0/3 per il raccordo con i servizi educativi della prima infanzia a supporto della qualificazione dell'offerta educativa territoriale, del raccordo tra le agenzie educative e dell'integrazione delle risorse, in attuazione del Dlgs 65/2017: coinvolgimento di almeno n. 5 stakeholders e realizzazione di almeno n. 3 incontri del tavolo operativo 0/3 anni

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER04_000102 - Fase 2: Progettazione e approvazione della nuova convenzione per il sostegno delle scuole dell’infanzia paritarie

Progettazione e approvazione della nuova convenzione per il sostegno delle scuole dell’infanzia paritarie entro il 31/7

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 31/07/2022

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** SERPER04_000103 - Fase 3: Istituzione del tavolo 0/6 Co-progettazione per la definizione del Piano operativo 2022/2023 del sistema 0/6

Istituzione del tavolo 0/6 Co-progettazione per la definizione del Piano operativo 2022/2023 del sistema 0/6 entro il 31.12

**Inizio Previsto :** 01/09/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER06_0001 - VERSO L'AGENZIA PER L'ABITARE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.2_18/23 - Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER06 - VERSO L'AGENZIA PER L'ABITARE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | VERSO L'AGENZIA PER L'ABITARE MEDIANTE: Implementare un piano di recupero della morosità pregressa dei contratti pendenti e risolti attraverso:<br>- Predisposizione elenco debitori precedentemente sollecitati da inviare a SORIT<br>- Invio accertamento esecutivo a debitori per debiti anni 2020-2021<br>- Invio elenco debitori (debiti 2020 e 2021) a SORIT per avvio recupero crediti<br>- Programmazione e pianificazione piano sopralluoghi per definire la cronologia di intervento per edificio.<br>- Sopralluoghi mirati nello/negli stabile/i programmati per il 2022<br>- Definizione delle priorità di intervento a livello di manutenzione macro (edificio complessivo) sia ordinaria che straordinaria<br>- spostamento degli inquilini dell'edificio HUGO al fine di poter iniziare i lavori di riqualificazione dell'edificio;<br>- regolamento SAT sistema abitativo transitorio<br>- percorso di codesign per la creazione agenzia per l'abitare | | |
| **Risultati Attesi** | Implementare un piano di recupero della morosità pregressa dei contratti pendenti e risolti - Definire lo stato dell'arte degli stabili comunali per la definizione delle priorità di intervento - Adozione regolamento SAT (sistema abitativo transitorio) - Studio di fattibilità (progetto definitivo) per la creazione Agenzia per l'abitare | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| COLOMBO-GIOVANNA | Categoria C | 70 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| LOMBARDI-VERA DELIA | Categoria D | 50 | |
| POLITI-FRANCESCO | Categoria B3 | 30 | |
| RIVA-SAVINA | Categoria C | 80 | |
| SCAGLIONI-VERENA | Categoria C | 30 | |

**Fase Operativa :** SERPER06_000101 - Fase 1: Implementare un piano di recupero della morosità pregressa dei contratti pendenti e risolti

Implementare un piano di recupero della morosità pregressa dei contratti pendenti e risolti attraverso: - Predisposizione elenco debitori precedentemente sollecitati da inviare a SORIT - Invio accertamento esecutivo a debitori per debiti anni 2020-2021 - Invio elenco debitori (debiti 2020 e 2021) a SORIT per avvio recupero crediti

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER06_000102 - Fase 2: definire, attraverso sopralluoghi mirati, lo stato dell’arte degli stabili comunali per la definizione delle priorità di intervento a livello di manutenzione

Definire, attraverso sopralluoghi mirati, lo stato dell’arte degli stabili comunali per la definizione delle priorità di intervento: Programmazione e pianificazione piano sopralluoghi per definire la cronologia di intervento per edificio; Sopralluoghi mirati nello/negli stabile/i programmati per il 2022; Definizione delle priorità di intervento a livello di manutenzione macro (edificio complessivo) sia ordinaria che straordinaria

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER06_000103 - Fase 3: spostamento degli inquilini dell'edificio HUGO
Spostamento degli inquilini dell'edificio HUGO al fine di poter iniziare i lavori di riqualificazione dell'edificio - Rispetto dei termini previsti

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** SERPER06_000104 - Fase 4: Adozione regolamento SAT (sistema abitativo transitorio)
Adozione regolamento SAT (sistema abitativo transitorio) entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER06_000105 - Fase n.5: percorso di co-design per la creazione agenzia per l'abitare - studio di fattibilità (progetto definitivo)
Percorso di co-design per la creazione agenzia per l'abitare - studio di fattibilità (progetto definitivo entro 31/12)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **serper08_0001 - EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: REGOLAMENTAZIONE E CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.5_18/23 - Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | | |
| **Obiettivo Operativo** | serper08 - EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: REGOLAMENTAZIONE E CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | EFFICIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI - REGOLAMENTAZIONE E CONCESSIONE DI IMPIANTI SPORTIVI: Progettazione del nuovo Regolamento per la concessione degli impianti sportivi e delle palestre comunali, si procederà poi con le concessioni pluriennali per la gestione degli impianti - Concessioni pluriennali degli impianti sportivi: PALASOMASCHINI e impianto del RUGBY siti nel Centro Sportivo Trabattoni, nonchè del CENTRO TENNISTICO COMUNALE di PIAZZALE OLIMPICO 3 - direzione esecutiva del contratto del Project financing del centro sportivo Porada. | | |
| **Risultati Attesi** | Presentazione del Regolamento in Giunta Comunale - Affidamento degli impianti sportivi - Controllo della concessione tramite la definizione del piano di monitoraggio | | |
| **Note** | cap. 06011018 - 10.000,00 euro | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BONILAURI-BIANCA MARIA | Categoria D | 45 | |
| CIRANNA-FRANCA | Categoria C | 10 | |
| LANZA-ROSARIA | Categoria B3 | 20 | |

**Fase Operativa :** serper08_000101 - FASE 1: Progettazione del nuovo Regolamento per la concessione degli impianti sportivi e delle palestre comunali

Progettazione del nuovo Regolamento per la concessione degli impianti sportivi e delle palestre comunali, si procederà poi con le concessioni pluriennali per la gestione degli impianti: 1) Rispetto dei tempi previsti

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** serper08_000102 - FASE 2: Concessioni pluriennali degli impianti sportivi:

Concessioni pluriennali degli impianti sportivi: PALASOMASCHINI e impianto del RUGBY siti nel Centro Sportivo Trabattoni, nonchè del CENTRO TENNISTICO COMUNALE di PIAZZALE OLIMPICO 3: Predisposizione iter concessione di almeno due (n. 2) impianti sportivi entro la fine del 2022

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** serper08_000103 - FASE 3: Direzione esecutiva del contratto del Project financing del centro sportivo Porada

Direzione esecutiva del contratto del Project financing del centro sportivo Porada: definizione del piano di monitoraggio entro il 30/09 e predisposizione relazione consuntiva sull'esito del monitoraggio entro il 30.11

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 30/11/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER09_0001 - FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER09 - FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | FAVORIRE IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE mediante avvio e coordinamento del nuovo tavolo di lavoro con le scuole secondarie di secondo grado e definizione di un piano di interventi a contrasto della dispersione scolastica e del ritiro sociale degli adolescenti - Supporto all'implementazione dell'offerta ITS in città: campagna di promozione - Realizzazione del salone dell'orientamento 2022 - Pubblicazione del bando per l’assegnazione delle borse di studio studenti meritevoli a.s. 2021/2022 | | |
| **Risultati Attesi** | Progettazione piano di interventi condiviso - Conoscenza dello strumento ITS - Sostegno agli studenti meritevoli | | |
| **Note** | € 24.000,00 (capitoli 4061007- 4071002) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CATANZARO-DANIELE | Categoria C | 20 | |
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 15 | |
| DASSI-PAOLA | Categoria B3 | 20 | |
| DE MITRI-LOREDANA | Categoria D | 35 | |

**Fase Operativa :** SERPER09_000101 - FASE 1: Definizione di un piano di interventi a contrasto della dispersione scolastica e del ritiro sociale degli adolescenti

Avvio e coordinamento del nuovo tavolo di lavoro con le scuole secondarie di secondo grado e definizione di un piano di interventi a contrasto della dispersione scolastica e del ritiro sociale degli adolescenti: n. incontri del tavolo tecnico almeno 6

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER09_000102 - FASE 2: Supporto all'implementazione dell'offerta ITS in città

Supporto all'implementazione dell'offerta ITS in città: campagna di promozione: n. azioni di comunicazione avviate almeno 3 entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/04/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER09_000103 - FASE 3: Realizzazione del salone dell'orientamento 2022

Realizzazione del salone dell'orientamento 2022: +20% n. utenti (in presenza e on line) rispetto a n. utenti 2021 (1600)

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER09_000104 - FASE 4: Pubblicazione del bando per l'assegnazione delle borse di studio studenti meritevoli a.s. 2021/2022
Pubblicazione del bando per l'assegnazione delle borse di studio studenti meritevoli a.s. 2021/2022 entro il 30.10

**Inizio Previsto :** 01/07/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER10_0001 - AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.2_18/23 - Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER10 - AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | Garantire aiuti economici per l'approvvigionamento di beni di prima necessità, utenze domestiche e a contenimento della grave emergenza abitativa, interventi integrati con le misure adottate a livello nazionale e regionale anche in relazione all'emergenza sanitaria in corso -<br>Garantire l'accessibilità della popolazione anziana e disabile indigente agli interventi assistenziali con particolare riferimento all'integrazione economica comunale per il pagamento della retta di degenza in struttura residenziale: si sottolinea che il 2022 è l'anno di prima applicazione del nuovo regolamento, dedicato quindi alla revisione delle procedure di ammissione al contributo e alla messa a punto delle prassi prescritte, nonché alla verifica dei punti di forza e delle eventuali criticità della nuova disciplina - Sostenere l'azione delle realtà del volontariato sociale attive sul territorio nella realizzazione della "Casa della Carità" progettualità che prevede l'attivazione in un'unica sede di interventi assistenziali quali la Mensa della solidarietà, il Piano freddo e l'Emporio alimentare, per poter rispondere in toto alla grave emarginazione sociale - Prevenire e contrastare la diffusione della condizione di ludopatia strettamente connessa all'indigenza: il 2022 è l'anno di applicazione del nuovo regolamento finalizzato alla promozione di azioni di sensibilizzazione e di provvedimenti per contenere le occasioni di gioco tutelando prioritariamente le fasce più deboli. | | |
| **Risultati Attesi** | Efficacia e tempestività nell'erogazione dei contributi standardizzazione del servizio e trasparenza - Potenziamento della qualificazione del servizio di grave emarginazione per la città | | |
| **Note** | € 1.020.000,00 (cap.12051049 - cap.12021017 - cap.12031016) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 5 | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| BALLABIO-STEFANIA | Categoria C | 25 | |
| BUTTA-AGNESE | Categoria D | 20 | |
| CASTOLDI-ANTONELLA | Categoria D | 20 | |
| COLOMBO-MARIAGRAZIA | Categoria C | 25 | |
| DELL'ANNA-MIRELLA | Categoria D3 | 40 | |
| GILARDI-VALENTINA CARLA | Categoria C | 35 | |
| MONTI-GIORGIA | Categoria D | 20 | |
| PORTA-DANIELA | Categoria D | 30 | |
| SAVINO-MARTA ANNALISA | Categoria D | 5 | |
| SCIOTTI-ANTONIA | Categoria D3 | 20 | |
| SCUDERI-ANNA | Categoria D | 20 | |
| VIDALI-CHIARA | Categoria D | 20 | |

**Fase Operativa :** SERPER10_000101 - FASE 1: Garantire aiuti economici per l'approvvigionamento

Garantire aiuti economici per l'approvvigionamento di beni di prima necessità, utenze domestiche e a contenimento della grave emergenza abitativa, interventi integrati con le misure adottate a livello nazionale e regionale anche in relazione all'emergenza sanitaria in corso: 1) € assegnati ai beneficiari/€ per contributi economici assegnabili > 85%

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER10_000102 - FASE 2: Garantire l'accessibilità della popolazione anziana e disabile indigente agli interventi assistenziali

Garantire l'accessibilità della popolazione anziana e disabile indigente agli interventi assistenziali con particolare riferimento all'integrazione economica comunale per il pagamento della retta di degenza in struttura residenziale: 1) definizione del 100% dei progetti individuali coerenti nuova disciplina integrazione rette di ricovero

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER10_000103 - FASE 3: Sostenere l'azione delle realtà del volontariato sociale attive sul territorio nella realizzazione della "Casa della Carità"

Sostenere l'azione delle realtà del volontariato sociale attive sul territorio nella realizzazione della "Casa della Carità" progettualità che prevede l'attivazione in un'unica sede di interventi assistenziali quali la Mensa della solidarietà, il Piano freddo e l'Emporio alimentare, per poter rispondere in toto alla grave emarginazione sociale (supporto nell'attivazione di almeno 1 progetto finanziato da altri enti)

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER12_0001 - REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI NEL NUOVO PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2021-2023** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 4_18/23 - SCELGO SEREGNO: OLTRE IL TERRITORIO | | |
| **Azione Strategica** | 4.1_18/23 - Rilanciare e creare eccellenze: Seregno oltre propri i confini | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER12 - REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI NEL NUOVO PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2021-2023 | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI NEL NUOVO PIANO DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE E DISTRETTUALE DI SEREGNO 2021-2023 mediante: Predisposizione Piano di Zona 2021-2023, e invio a Regione Lombardia entro 28 febbraio 2022 - Studio di fattibilità su possibili modelli gestionali della gestione associata dei servizi – da giugno a dicembre 2022 - Attuazione di quanto previsto nel Piano di Zona – dopo la formalizzazione | | |
| **Risultati Attesi** | Definizione nuovo Piano di zona nel rispetto delle linee guida regionali - Qualità della programmazione - Studio di fattibilità - Avvio degli obiettivi strategici del piano di zona | | |
| **Note** | Spesa € 7.320,00 capitolo 12051045, Entrata € 2.500.000,00 al capitolo 20000130 | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BAGAROTTI-ANDREA | Categoria D3 | 30 | |
| TOBALDINI-DANIELA | Categoria D | 5 | |
| UMPIERREZ-GRACIELA | Categoria C | 50 | |

**Fase Operativa :** SERPER12_000101 - FASE 1: Predisposizione Piano di Zona 2021-2023
Predisposizione Piano di Zona 2021-2023 entro 28.02

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 28/02/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER12_000102 - FASE 2: Studio di fattibilità su possibili modelli gestionali della gestione associata dei servizi
Presentazione studio di fattibilità su possibili modelli gestionali della gestione associata dei servizi entro il 31.12

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER12_000103 - FASE 3: Attuazione degli obiettivi previsto nel Piano di Zona
Attuazione degli obiettivi previsto nel Piano di Zona: 1) almeno n. 3 obiettivi strategici su n.5 del piano di Zona

**Inizio Previsto :** 01/02/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER13_0001 - VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.2_18/23 - Proteggere, garantire e valorizzare: la persona al centro anche nelle formazioni sociali | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER13 - VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Sviluppo | | |
| **Descrizione Lunga** | VALORIZZAZIONE DEL PROTAGONISMO GIOVANILE MEDIANTE: Istituzione dell'unità organizzativa dedicata ai giovani; definizione di un piano di azioni 2022 2023; BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni per la realizzazione di eventi e progetti rivolti ai giovani; Partecipazione in qualità di partner al bando regionale SMART dedicato ai giovani; Partecipazione in qualità di partner al Bando della Fondazione Bambini e Bambine per l'attivazione di un centro aggregazione giovanile (10/17 anni); Valorizzazione della street art tramite creazione di nuovi murales | | |
| **Risultati Attesi** | N. utenti beneficiari > = 300 giovani;<br>n. eventi > = 15<br>Rispetto della tempistica per la presentazione della proposta | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: cap. 06011019, 0601025 tot.82.000 euro | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| BOSAGLIA-MARIA | Categoria B3 | 70 | |
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 50 | |

**Fase Operativa :** SERPER13_000101 - FASE N.1: Istituzione dell'unità organizzativa dedicata ai giovani; definizione di un piano di azioni 2022-2023

Istituzione dell'unità organizzativa dedicata ai giovani; definizione di un piano di azioni 2022-2023 (da giugno a settembre)

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 30/09/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-09 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER13_000102 - FASE N.2: BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni per la realizzazione di eventi e progetti rivolti ai giovani

BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni per la realizzazione di eventi e progetti rivolti ai giovani (da gennaio a maggio) con n. utenti beneficiari > = 300 giovani; n. eventi > = 15 e Efficacia del Bando Contributi

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-05 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER13_000103 - FASE N.3: Partecipazione in qualità di partner al bando regionale SMART dedicato ai giovani

Partecipazione in qualità di partner al bando regionale SMART entro il 30.6 dedicato ai giovani con rispetto della tempistica per la presentazione della proposta e attivazione risorse esterne per lo sviluppo servizi per i giovani

**Inizio Previsto :** 01/05/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER13_000104 - FASE N.4: Partecipazione in qualità di partner al Bando della Fondazione Bambini e Bambine per l'attivazione di un centro aggregazione giovanile (10/17 anni)
Partecipazione in qualità di partner al Bando della "Fondazione Bambini e Bambine" entro il 30.4 per l'attivazione di un centro aggregazione giovanile (10/17 anni) con rispetto della tempistica per la presentazione della proposta e attivazione risorse esterne per lo sviluppo servizi per i giovani

**Inizio Previsto :** 01/03/2022 **Fine Prevista :** 30/04/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-04 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER13_000105 - FASE N.5: Valorizzazione della street art tramite creazione di nuovi murales
Valorizzazione della street art tramite creazione di nuovi murales definiti nel corso dell'anno dall'assessorato di riferimento

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 0,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER16_0001 - FAVORIRE E PROMUOVERE I VALORI DELLO SPORT: "SEREGNO SPORT WEEK"** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.5_18/23 - Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER16 - POTENZIARE L'EVENTO "SEREGNO SPORT WEEK" CON IL COINVOLGIMENTO, IN VIA PRIORITARIA, DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E DEGLI UTENTI | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | Area servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | FAVORIRE E PROMUOVERE I VALORI DELLO SPORT: "SEREGNO SPORT WEEK" MEDIANTE: Progettazione e organizzazione dell'evento SEREGNO SPORT WEEK con mandato di potenziare l'offerta alla città in un'ottica di miglioramento continuo, con il coinvolgimento delle associazioni sportive, compatibilmente con l'andamento dell'epidemia;<br>definizione del BANDO DOTE SPORT, riprogettato alla luce dell'esito delle due annualità precedenti, quale strumento di accessibilità alla pratica sportiva di bambini e ragazzi; gestione del procedimento e assegnazione dei contributi;<br><br>BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni sportive, per la realizzazione di eventi e progetti rivolti alla valorizzazione della pratica sportiva tramite il coinvolgimento della cittadinanza; gestione dei patrocinio proposti dalle associazioni sportive;<br><br>Progettazione e organizzazione a cura dell'ufficio sport degli eventi sportivi legati alle giornate sportive, trofeo disabili, campionati studenteschi, galà dello sport (compatibilmente all'andamento dell'epidemia);<br><br>presentazione della candidatura al titolo di "Città Europea dello Sport" nell'anno 2024: raccolta dati e predisposizione materiale utile alla redazione del report necessario alla prima comunicazione ufficiale di manifestazione dell'interesse e al progetto generale di presentazione della candidatura del Comune. | | |
| **Risultati Attesi** | Organizzazione dell'evento SEREGNO SPORT WEEK - Definizione del BANDO DOTE SPORT - BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni sportive - Progettazione e organizzazione di eventi sportivi vari - Presentazione della candidatura al titolo di "Città Europea dello Sport" nell'anno 2024 | | |
| **Note** | RISORSE FINANZIARIE: cap. 06011018, 06011021, 06011023 e 06011027 - 163.000,00 euro | | |

| Risorsa | Inquadramento | Percentuale di partecipazione dei Dipendenti | Responsabi |
|---|---|---|---|
| BONILAURI-BIANCA MARIA | Categoria D | 50 | |
| BOSAGLIA-MARIA | Categoria B3 | 70 | |
| CIRANNA-FRANCA | Categoria C | 60 | |
| CORRADO-GIANNI | Categoria D | 10 | |
| LAMBRUGO-SERGIO | Categoria D | 10 | |
| LANZA-ROSARIA | Categoria B3 | 50 | |
| VIGANO'-GIORGIA | Categoria C | 10 | |

**Fase Operativa :** SERPER16_000101 - FASE N.1: Progettazione e organizzazione dell'evento SEREGNO SPORT WEEK

Progettazione e organizzazione dell'evento SEREGNO SPORT WEEK con mandato di potenziare l'offerta alla città in un'ottica di miglioramento continuo, con il coinvolgimento delle associazioni sportive, compatibilmente con l'andamento dell'epidemia (N. eventi proposti nel calendario della SSW > o = 40; N. Associazioni coinvolte > o = 30; N. utenti SSW 22 > o = 26.000 (n. utenti 2019); Qualità della proposta: livello di diversificazione degli eventi: animazione sportiva, animazione ricreativa, cult)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 30/06/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER16_000102 - FASE N.2: Definizione del BANDO DOTE SPORT, riprogettato alla luce dell'esito delle due annualità precedenti, quale strumento di accessibilità alla pratica sportiva di bambini e ragazzi

Definizione del BANDO DOTE SPORT, riprogettato alla luce dell'esito delle due annualità precedenti, quale strumento di accessibilità alla pratica sportiva di bambini e ragazzi; gestione del procedimento e assegnazione dei contributi (N. utenti beneficiari > del 10% rispetto agli utenti 2021)

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER16_000103 - FASE N.3: BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni sportive, per la realizzazione di eventi e progetti rivolti alla valorizzazione della pratica sportiva tramite il coinvolgimento cittadinanza

BANDO DI CONTRIBUTI per le associazioni sportive, per la realizzazione di eventi e progetti rivolti alla valorizzazione della pratica sportiva tramite il coinvolgimento della cittadinanza; gestione dei patrocinio proposti dalle associazioni sportive (N. risorse erogate/n. risorse stanziate almeno 80%)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER16_000104 - FASE N.4: Progettazione e organizzazione a cura dell'ufficio sport degli eventi sportivi legati alle giornate sportive, trofeo disabili, campionati studenteschi, galà dello sport

Progettazione e organizzazione di eventi sportivi: giornate sportive, trofeo disabili, campionati studenteschi, galà dello sport (compatibilmente all'andamento dell'epidemia) da giugno a dicembre

**Inizio Previsto :** 01/06/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER16_000105 - FASE N.5: Presentazione della candidatura al titolo di “Città Europea dello Sport” nell’anno 2024

Presentazione della candidatura al titolo di “Città Europea dello Sport” nell’anno 2024: raccolta dati e predisposizione materiale utile alla redazione del report necessario alla prima comunicazione ufficiale di manifestazione dell’interesse e al progetto generale di presentazione della candidatura del Comune con rispetto della tempistica per la raccolta del materiale utile per la candidatura (da novembre a dicembre)

**Inizio Previsto :** 01/11/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 200,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato 9.2)**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

# Report - Albero Performance per Dirigente

| Direzione | Dirigente | Ob. PEG | Tipologia Obiettivo | Dt. Inizio | Dt. Fine | CdR | LINEA STRATEGICA | AZIONE STRATEGICA | Ob. DUP | % Conseguito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFORG_A-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla persona | DANILI EMANUELA | SERPER-PTPCT-01_0001-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA PERSONA) | Mantenimento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_A-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.1_18/23-Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | SERPER-PTPCT-01-REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA PERSONA) | 0,00 |
| | | SERPER05_0001-GARANTIRE E PROMUOVERE L'ESPERIENZA EDUCATIVA DELL'ASILO NIDO COMUNALE AQUILONE | Miglioramento | 01/01/22 | 31/12/22 | PERFORG_A-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla persona | 1_18/23-SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | 1.4_18/23-Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | SERPER05-GARANTIRE E PROMUOVERE L'ESPERIENZA EDUCATIVA DELL'ASILO NIDO COMUNALE AQUILONE | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **0,00** |

# *Piano dettagliato degli obiettivi di performance*

1 lug 2022, 10:31

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirigente** | **DANILI EMANUELA** | | |
| **Struttura** | **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SERVIZI ALLA PERSONA** | | |
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER-PTPCT-01_0001 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA PERSONA)** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.1_18/23 - Governare, integrare, sostenere: accessibilità, legalità e sicurezza | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER-PTPCT-01 - REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA PERSONA) | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Mantenimento | | |
| **Descrizione Lunga** | REALIZZARE E MONITORARE LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT (AREA SERVIZI ALLA PERSONA) ENTRO IL 31/12 | | |
| **Risultati Attesi** | REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT | | |
| **Note** | | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| DANILI-EMANUELA | Dirigente | 15 | Si |

**Fase Operativa :** SERPER-PTPCT-01_000101 - FASE N.1: REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT
REALIZZAZIONE E RISPETTO DELLE MISURE SPECIFICHE E GENERALI PREVISTE DAL PTPCT ENTRO IL 31/12

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-06 | 100,00 | 0,00 | |
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Obiettivo Gestionale** | **SERPER05_0001 - GARANTIRE E PROMUOVERE L'ESPERIENZA EDUCATIVA DELL'ASILO NIDO COMUNALE AQUILONE** | **Peso** | 0 |
| **Linea Strategica** | 1_18/23 - SCELGO SEREGNO: DALLA PARTE DELLE PERSONE | | |
| **Azione Strategica** | 1.4_18/23 - Promuovere, Sviluppare ed Educare: garanzia di una formazione adeguata ed integrata | | |
| **Obiettivo Operativo** | SERPER05 - GARANTIRE E PROMUOVERE L'ESPERIENZA EDUCATIVA DELL'ASILO NIDO COMUNALE AQUILONE | | |
| **Responsabile Politico** | | | |
| **Responsabile Obiettivo** | DANILI EMANUELA | | |
| **Settore** | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Servizi alla persona | | |
| **Tipologia Obiettivo** | Miglioramento | | |
| **Descrizione Lunga** | GARANTIRE E PROMUOVERE L'ESPERIENZA EDUCATIVA DELL'ASILO NIDO COMUNALE AQUILONE MEDIANTE: Gestione del servizio educativo dell'asilo nido nella situazione pandemica (quarantene, turn over personale…) - Riorganizzazione del servizio all'interno dell'ufficio scuola - Progettazione del nuovo regolamento dell'asilo nido | | |
| **Risultati Attesi** | Miglioramento qualità del servizio - maggiore tempestività nella gestione amministrativa implementando le risorse umane in forza all'ufficio - realizzazione bozza regolamento del nido | | |
| **Note** | € 356.000,00 (capitoli 12011003 - 12011007 - 12011009) | | |

| **Risorsa** | **Inquadramento** | **Percentuale di partecipazione dei Dipendenti** | **Responsabi** |
|---|---|---|---|
| CAGLIO-SIMONA | Categoria C | 80 | |
| CALABRESE-LEILA | Categoria D | 70 | |
| DE MITRI-LOREDANA | Categoria D | 10 | |

**Fase Operativa :** SERPER05_000101 - Fase 1: Gestione del servizio educativo dell'asilo nido nella situazione pandemica

Gestione del servizio educativo dell'asilo nido nella situazione pandemica (quarantene, turn over personale…): Livello di gradimento del servizio uguale o superiore al 75% (progettazione e realizzazione indagine di customer satisfaction)

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 100,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER05_000102 - Fase 2: Riorganizzazione del servizio all'interno dell'ufficio scuola

Riorganizzazione del servizio all'interno dell'ufficio scuola con adozione nuovo organigramma microstruttura entro 31/5/22

**Inizio Previsto :** 01/01/2022 **Fine Prevista :** 31/05/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

**Fase Operativa :** SERPER05_000103 - Fase 3: Progettazione del nuovo regolamento dell'asilo nido

Progettazione del nuovo regolamento dell'asilo nido entro il entro il 31/12

**Inizio Previsto :** 01/07/2022 **Fine Prevista :** 31/12/2022

**Indicatore :** Rispetto delle previsioni (SI=100)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

| Tempo | Target | Consuntivo | Note |
|---|---|---|---|
| 2022-12 | 0,00 | 0,00 | |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

CITTA' DI SEREGNO

**Allegato B)**

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

PARTE I ..... 5
1. Premessa ..... 5
2. Analisi del contesto territoriale ..... 5
PARTE II ..... 9
1. Definizione di corruzione ..... 9
PARTE III ..... 10
1. Riferimenti normativi ..... 10
PARTE IV ..... 11
1. Gli attori del contrasto alla corruzione ..... 11
*1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione* ..... 11
1.2 Altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione ..... 12
PARTE V ..... 15
Il modello operativo anticorruzione ..... 15
1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ..... 15
2. L'approvazione del Piano triennale anticorruzione ..... 16
3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente ..... 17
4. Verifica delle attività svolte ..... 19
5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) ..... 19
6. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) ..... 20
PARTE VI ..... 21
1. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni ..... 21
*1.1 Indirizzi generali: i provvedimenti amministrativi* ..... 21
*1.2 Indirizzi specifici* ..... 21
*1.3 Il controllo delle decisioni* ..... 22
*2. Rotazione del personale e conseguenze a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva* ..... 22
*2.1 Rotazione personale dirigente* ..... 23
*2.2 Rotazione personale titolare di posizione organizzativa* ..... 24
*2.3 Rotazione del restante personale* ..... 24
*2.4 Rotazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale* ..... 25
3. Il ruolo dei dirigenti ..... 25
*3.1 Garanzia di imparzialità e di indipendenza* ..... 26
*3.1.1 Il procedimento amministrativo* ..... 26
*3.1.2 Elargizioni di contributi di natura socio-economica e contributi ad enti associativi* ..... 26
4. Il Codice di comportamento ..... 27
5. Le misure sulla trasparenza ed integrità ..... 27
PARTE VII ..... 28

1. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ..... 28
PARTE VIII ..... 29
1. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ..... 29
PARTE IX ..... 30
1. Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi ..... 30
PARTE X ..... 31
1. Le segnalazioni di illecito *(whistleblower)* ..... 31
*1.1 La procedura di segnalazione* ..... 31
*1.2 La tutela del dipendente che segnala un illecito* ..... 31
PARTE XI ..... 33
1. Adozione misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 ..... 33
PARTE XII ..... 35
1. Attività incompatibili ..... 35
2. Posizioni dirigenziali ..... 35
3. Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro *(pantouflage)* ..... 35
*3.1 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali* ..... 36
*3.2 Le misure previste dal Comune di Seregno* ..... 36
4. Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici ..... 37
PARTE XIII ..... 38
1. Le misure in materia di appalti pubblici e i patti di integrità ..... 38
PARTE XIV ..... 41
1. Formazione del personale ..... 41
PARTE XV ..... 42
1. Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti variamente partecipati dal Comune di Seregno e modalità di vigilanza ..... 42
PARTE XVI ..... 43
Le misure per la trasparenza ..... 43
1. La pubblicazione dei dati informativi ..... 43
2. Il formato dei dati informativi e gli obblighi di pubblicazione ..... 43
3. L'accesso civico ..... 44
*3.1 - Che cos'è e come si esercita* ..... 44
*3.2 Tutela dell'accesso civico* ..... 44
4. Misure sulla trasparenza, Piano anticorruzione e ciclo della performance ..... 45
*4.1 – Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure* ..... 45
*4.2 – Il ruolo del Nucleo di valutazione* ..... 45
5. La sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ..... 46

6. Obiettivi e risorse per l'attuazione delle misure sulla trasparenza ..... 46
7. Controlli, responsabilità e sanzioni ..... 46
*7.1 - Controlli* ..... 46
*7.2 – Responsabilità e sanzioni* ..... 46

Allegato 2 – Formulari per dichiarazioni diverse
Allegato 3 – Patto di integrità
Allegato 4 – Sezione "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione"
Allegato 5 - Area servizi alla città e sviluppo economico (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024)
Allegato 6 - Area servizi alla persona (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024)
Allegato 7 - Area servizi di staff (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024)
Allegato 8 - Area affari economico-finanziari (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024)
Allegato 9 - Area Lavori Pubblici e Patrimonio (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024)
Allegato 10 - Area servizi per il territorio (MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024)

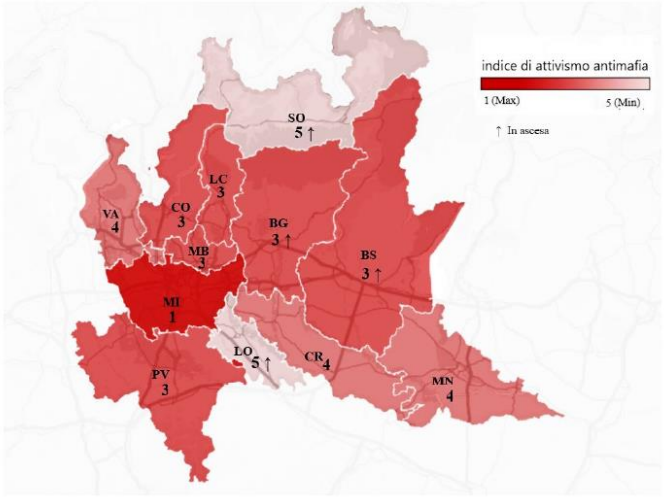
**PARTE I**

## 1. Premessa

Il presente Piano conferma le scelte metodologiche di carattere generale che sono già state affrontate nei precedenti Piani, prima fra tutte la mappatura e la valutazione del rischio, l'analisi del rischio e l'individuazione di specifiche misure di contrasto.

Particolare attenzione è stata posta anche all'interazione tra sistemi di pianificazione, controllo e misurazione della performance e Piano triennale, laddove ciascuna di queste attività si interseca con le altre, in quanto l'adozione di un Piano, il più possibile esaustivo in tutte le sue parti, è d'ausilio anche per attività di miglioramento gestionale e di valutazione della performance.

*Figura 1* ***Mappa dell'impegno antimafia sociale in Lombardia, per provincia (riferita al mondo istituzionale, politico ed associazionistico)***




In particolare, nel Documento Unico di programmazione trovano precisa collocazione anche obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. In merito alle misure di carattere specifico è stata svolta un'operazione di "assessment" delle stesse attraverso un'attenta ricognizione delle misure e dei relativi indicatori di attuazione; sono state quindi elaborate delle tabelle che costituiscono un'utile strumento di pianificazione delle misure e di successivo controllo, riconducibili alle diverse specificità operative dell'ente.

## 2. Analisi del contesto territoriale

Al fine di meglio rappresentare il contesto territoriale entro il quale il Comune di Seregno ha dato corso all'aggiornamento del presente PTPCT, appare utile osservare che si è fatto anche riferimento al "*Monitoraggio dell'antimafia in Lombardia" a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano.*

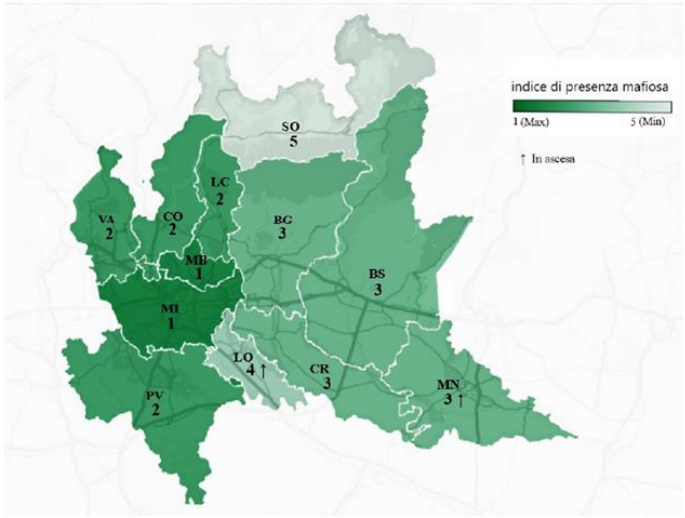
In particolare, in esso è possibile riscontrare che dalle indagini effettuate e dall'analisi territoriale svolta con riferimento all'ultimo decennio, la provincia che ha maggiormente maturato un indice di attivismo antimafia particolarmente significativo è quella del capoluogo lombardo.

Il rapporto citato imputa questo risultato […] anzitutto alla *straordinaria efficienza e incisività (e apertura alla società civile) della Direzione Distrettuale Antimafia. Poi il grado di attenzione e anche di partecipazione civile delle forze dell'ordine, l'abbandono di una linea riduzionista da parte della Prefettura già all'inizio del decennio e la nuova attenzione del Comune di Milano, con le sue due Commissioni antimafia e la sua politica di valorizzazione dei beni confiscati. Risalta lo stesso nuovo ruolo giocato dalla Regione Lombardia nel campo dell'educazione alla legalità, dei beni confiscati e anche della attività di denuncia attraverso la sua Commissione antimafia. Si tratta certo in questo caso di un ruolo di natura regionale ma che ha purtuttavia il suo naturale baricentro in Milano. Infine può contare in questa direzione l'interazione del mondo propriamente istituzionale con numerose associazioni molto attive (a partire da Libera) e con un mondo effervescente come quello delle scuole e delle università. […] nel decennio forme di impegno apprezzabili si riscontrino anche in altre province, e come altre ancora presentino invece valori piuttosto "tiepidi", vuoi per ritardi e lentezze od opacità, vuoi anche per la minore urgenza locale di una risposta sociale alle presenze mafiose.*

Nella figura 1, tratta dal documento citato, è possibile riscontrare l'indice di attivismo antimafia suddiviso per provincia lombarda. Come è possibile notare nella provincia di Monza e Brianza l'indice assume un valore in posizione mediana; nello specifico il Comune di Seregno ha contribuito negli anni recenti attraverso azioni finalizzate alla acquisizione nel proprio patrimonio di beni confiscati alla mafia e alla promozione di una nuova sensibilità collettiva intorno al fenomeno corruttivo, dando vita alla costituzione della Commissione Legalità, l'attivazione di corsi di educazione alla legalità e l'introduzione ormai da alcuni del whistleblowing, come strumento di prevenzione all'interno dell'amministrazione, e dei patti di integrità, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione nell'ambito del PTPCT.

Altri interventi sono stati attuati come l'adesione all'iniziativa della posa di «Pietre d'Inciampo», la titolazione del parco "Falcone e Borsellino", l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi, il posizionamento di cinque panchine rosse, segno delle azioni a tutela delle donne.

*Figura 2 Mappa della presenza mafiosa in Lombardia, per provincia (Fonte: CROSS)*




Confrontando poi la figura 1 con la figura 2 è possibile notare come nella provincia brianzola si colga un certo "disallineamento" tra rischio mafioso e risposta antimafiosa; non dobbiamo però dimenticare una serie di misure già in atto da anni che hanno portato alla creazione e alla attivazione di strumenti di prevenzione e di contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata anche mediante specifici gruppi di lavoro intercomunali.

Le principali azioni poste in essere nel territorio brianzolo possono evincersi dal documento "*La criminalità organizzata di stampo mafioso nella provincia di Monza e Brianza" di Mattia Maestri, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata (CROSS), Università degli Studi di Milano*, di cui si riporta stralcio.

*[…], la provincia brianzola è considerata dalle organizzazioni mafiose una meta attrattiva per ragioni sociali e demografiche, politiche ed economiche. In questa sede sono già state indicate tutte: dai vantaggi offerti dai comuni minori all'abdicazione alle proprie responsabilità da parte di tanti esponenti politici e istituzionali; dalle opportunità economiche all'impreparazione della società nel suo complesso a contrastare l'avanzata dei clan.*

*Recentemente, però, proprio prendendo esempio dal Comitato creato da Erminio Barzaghi negli anni Ottanta, è nato -come accennato- un progetto intercomunale di contrasto alla criminalità organizzata di stampo mafioso e al fenomeno della corruzione. Si chiama Brianza SiCura. Un'esperienza che nasce e prende forza "dal basso", proprio in seno alle amministrazioni comunali che, spesso, rappresentano la prima trincea di difesa contro l'illegalità e, nel contempo, la linea di confine più vicina tra i cittadini e le istituzioni democratiche di questo Paese.*

*"Brianza SiCura prende in prestito il nome da un convegno di successo organizzato nella Città di Seveso il 16 maggio 2014. L'iniziativa vedeva la partecipazione, come relatori, del professore Nando dalla Chiesa, del magistrato Salvatore Bellomo e del presidente della Commissione antimafia di Milano David Gentili. Quel convegno rappresentava la migliore risposta, da parte delle istituzioni, nei confronti della criminalità organizzata: erano passate solo poche settimane dalla scoperta della "banca clandestina della*

*'ndrangheta" dell'operazione Tibet, una delle tante operazioni che hanno messo in luce i traffici della criminalità organizzata al Nord e l'attivismo delle locali di 'ndrangheta in Brianza.*

*Il nome Brianza SiCura esprime con un gioco linguistico il doppio concetto di sicurezza e cura del territorio".*

*L'idea di fondo è dunque quella di creare e attivare strumenti di prevenzione e di contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata, strutturandosi in Coordinamento e organizzando specifici gruppi di lavoro sulle varie tematiche in questione.*

*Dagli anni Novanta inoltre si è costituita anche in Brianza l'associazione Libera ("Libera. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie"), nata a livello nazionale nel 1995 con l'intento di sollecitare la società civile nella lotta alla criminalità mafiosa e di promuovere legalità e giustizia.*

*L'associazione è strutturata territorialmente e anche la provincia di Monza e Brianza ha un suo coordinamento provinciale. A Monza e nei comuni brianzoli, l'associazione partecipa attivamente alla costruzione del "bene comune", attraverso le relazioni con le amministrazioni comunali, il sostegno alle associazioni e cooperative che gestiscono i beni confiscati e i percorsi educativi nelle scuole.*

*In merito a quest'ultima importante attività, si segnala anche la presenza sul territorio dell'associazione Senza Confini, impegnata nelle scuole brianzole con progetti in tema di gioco d'azzardo, educazione alla legalità e alla cittadinanza. Tra le esperienze di impegno civile va inoltre segnalata l'inaugurazione, il 19 dicembre del 2010, di un Parco della Memoria denominato "Bosco dei Giusti" all'interno del Parco delle Groane. Qui ogni anno, proprio a cura dell'Associazione Senza Confini, vengono piantati degli alberi dedicati ai Giusti, ossia a figure di particolare valore morale che hanno scelto di difendere la giustizia per cambiare il mondo.*

*Recentemente il movimento antimafia brianzolo si è arricchito di nuovi attori. Tra questi la CGIL di Monza e Brianza, che ha scelto di impegnarsi nell'ostacolare la penetrazione della criminalità organizzata. Oppure la scuola di formazione politica Alisei, nata nel 2015, che ha progettato per il 2018 un programma di formazione sulla legalità. In quest'ambito si può segnalare anche l'associazione culturale Caffè Geopolitico, benché più legata alla propria rivista on-line ai temi delle relazioni internazionali, ma che lavora a sottolineare anche la dimensione globale delle organizzazioni mafiose.*

*Infine va ricordato l'impegno della redazione di Infonodo, importante esperienza di citizen journalism che fa del giornalismo partecipativo locale un punto di forza, realizzando importanti inchieste sul tema in questione.*

*Una attenta ricognizione di tutte le realtà impegnate sui temi della legalità (tra cui vanno ricordate almeno alcune scuole superiori: Istituto Tecnico Hensemberger, Istituto di Istruzione Superiore Mosè Bianchi, Liceo Scientifico Statale Paolo Frisi di Monza; il Liceo Majorana di Desio; il Liceo Scientifico-Classico "Marie Curie" di Meda; l'Istituto Primo Levi di Seregno), si può davvero affermare che nel corso degli ultimi anni si è avviata la formazione di una rete di associazioni, enti locali, cooperative, unite dall'obiettivo di assumersi nuove responsabilità contro il dilagare degli episodi corruttivi e la presenza soffocante della 'ndrangheta in Brianza.*

Un contesto territoriale, quindi, che, seppur particolarmente sensibile, appare attento e pronto a mettere in atto ogni azione di contrasto per prevenire situazioni corruttive e per favorire generalmente una nuova sensibilità collettiva intorno al problema, anche attraverso il coinvolgimento del tessuto scolastico e associativo.

Certo che molto può essere ancora realizzato anche partendo da tre importanti ambiti proposti sul territorio provinciale da BrianzaSiCura ovvero:

- fare rete ovvero far conoscere le iniziative che già si compiono e possibilmente creare un circolo virtuoso di "imitazione" tra i vari Comuni. I temi della legalità, della trasparenza e soprattutto il contrasto alle mafie e alla corruzione non solo si

giovano, ma addirittura richiedono un approccio complessivo e di gruppo, soprattutto in un territorio omogeneo culturalmente ed economicamente come la Brianza;

- osare nuove proposte oltre quelle già realizzate e caratterizzate spesso da un approccio più "cattedratico", tipico di una lezione, di una conferenza o di una testimonianza. Si sente il bisogno di sollecitare l'uso di modalità diverse sia per allargare il pubblico potenziale, sia per evitare l'impressione che gli argomenti trattati siano solo materia per "esperti" o addetti ai lavori;
- creare più coinvolgimento, prediligendo iniziative che richiedono una partecipazione il più possibile diretta e continuativa dei cittadini, affinché si diffonda l'idea che tutti sono coinvolti e che legalità, antimafie, contrasto della corruzione sono atteggiamenti che riguardano tutti da vicino e richiedono uno sforzo di adesione anzitutto personale.

In questo contesto, si inserisce l'aggiornamento del PTPCT del Comune di Seregno, definito previo esperimento di una procedura di consultazione pubblica, che, pur confermando le misure obbligatorie previste dall'ordinamento, non rinuncia ad introdurre specifiche misure di contrasto nell'ambito di quei processi che risultano essere particolarmente sensibili al fenomeno, come evidenziato nella L. n.190/2012.

Anche alla luce della situazione emergenziale in atto, particolarmente attenzionata nel corso del prossimo triennio saranno l'attività di monitoraggio delle misure preventive e di promozione di iniziative ulteriori di sensibilizzazione collettiva intorno al fenomeno, anche attraverso una collaborazione con tutte le componenti politico-istituzionali del Comune, in particolare la Commissione Legalità, e gli attori operanti sul territorio brianzolo.

**PARTE II**

## 1. Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Vedi Piano Nazionale anticorruzione).

Il PNA 2019 distingue la definizione di "corruzione" in *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli* e *comportamenti propri* che si evincono in ambito penalistico, da quella di "prevenzione della corruzione" ovvero *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012"*.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" in quanto introduce in modo organico e mette a sistema una pluralità di misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

**PARTE III**

## 1. Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC -Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, adottato con delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022.

**PARTE IV**

## 1. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge n.190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

### *1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione*

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Con provvedimento sindacale prot. int. n.5518 del 29 gennaio 2019 è stato individuato nel Segretario Generale, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, oltre quanto previsto nel PNA 2019, svolge in particolare i compiti seguenti:

a) entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversamente disposto, propone all'organo di indirizzo politico nell'ambito della predisposizione del PIAO (Piano Integrato delle attività e organizzazione), per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi PTPCT) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
b) definisce, con il supporto del Servizio Risorse Umane, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione nel prevenire fenomeni corruttivi;
d) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
e) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
f) d'intesa con il dirigente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
g) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversamente disposto, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
h) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora un dirigente lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

i) in qualità di Responsabile per la trasparenza controlla gli adempimenti circa gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
j) presidia il processo di accesso civico e accesso civico generalizzato;
k) ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC;
l) in base alla data di scadenza definita ogni anno dall'ANAC (solitamente entro il mese di gennaio) e all'apposita scheda riepilogativa predisposta dalla stessa autorità, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione;
m) pubblica sul sito istituzionale il documento di attestazione e la scheda di sintesi del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di cui al D. Lgs. n.33/2013, a seguito dell'emanazione da parte di ANAC di apposita delibera e della relativa griglia di attestazione.

**1.2 Altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione**

*a. l'autorità di indirizzo politico:*

a) il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
b) la Giunta comunale adotta, sentita la Commissione Legalità, il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
c) la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, anche mediante la consultazione della Commissione Legalità, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

A tale riguardo va precisato che il novellato art. 1 co. 8 della legge n. 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, dispone che tra i contenuti necessari e imprescindibili del PTPCT vi siano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La definizione di tali obiettivi è assegnata all'organo di indirizzo politico, anche mediante la consultazione della Commissione Legalità, e nella fattispecie alla giunta comunale, alla quale spetta anche l'eventuale decisione di adottare modifiche organizzative volte ad assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del proprio ruolo in autonomia e con piena effettività.

*b. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:*

a) sono individuati nel PTPCT e svolgono attività di coordinamento nell'attuazione delle misure e di informativa nei confronti del responsabile e dei dirigenti, affinchè questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione in materia della prevenzione della corruzione.
b) osservano ed applicano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

*c. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:*

1) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; 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 (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
6) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Inoltre, secondo le previsioni recate dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001 i dirigenti:

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
b) forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
c) provvedono al monitoraggio delle misure anticorruzione di cui sono responsabili e dispongono con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

*d. il Nucleo di valutazione:*

1) partecipa al processo di gestione del rischio, fornendo eventualmente pareri in merito alla metodologia di valutazione del rischio.
2) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

*e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:*

1) cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti 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.);
3) propone l'aggiornamento periodico del Codice di comportamento;

*f. tutti i dipendenti dell'amministrazione:*

1) partecipano al processo di gestione del rischio, con particolare riferimento all'analisi e alla valutazione dei rischi;
2) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3) segnalano le situazioni di illecito al RPCT, al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
4) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

*g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:*

1) osservano le misure contenute nel PTPCT, previa dichiarazione di averne preso visione ricorrendo al modello c) dell'allegato 2;
2) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

## PARTE V
## Il modello operativo anticorruzione

### 1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge n.190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione*.

A livello periferico, è attribuita alla Giunta Comunale l'adozione, nell'ambito del PIAO (Piano Integrato delle attività e organizzazione), del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, salvo diversamente disposto.

L'attuazione del Piano risponde all'obiettivo dell'A.N.AC. di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'ente nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano, quindi, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità, della legalità e del buon funzionamento. Inoltre, è finalizzato anche a:

a) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'ente a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
b) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
c) assicurare la correttezza dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
d) coordinare le misure di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni;
e) promuovere la cultura della trasparenza sensibilizzando ulteriormente i dipendenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione on line e sull'opportunità di procedere alla pubblicazione di dati ulteriori nell'interesse dei cittadini, affinché il funzionamento della macchina amministrativa e i processi decisionali e organizzativi siano pienamente conoscibili e intelleggibili;
f) rendere consapevole l'intera struttura del nuovo diritto di accesso civico in capo a qualunque cittadino, così come disciplinato dal decreto legislativo n. 97/2016 di modifica del decreto legislativo n. 33/2013, affinché la portata di questo cambiamento nell'accesso agli atti venga colta nella sua interezza e ci si possa conseguentemente adeguare nell'evadere con tempestività, pur alla luce delle Linee Guida ANAC sui limiti all'accesso civico generalizzato, le eventuali richieste pervenute all'Ente ai sensi del novellato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

A fronte delle competenze e degli obblighi attribuiti dalla legge sono previste altrettante responsabilità in caso di violazione o mancata ottemperanza da parte dei soggetti interessati. L'art.1 della legge n.190/2012 al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".* Al comma 12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile anticorruzione risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art.1.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Gli obiettivi previsti dal presente Piano, oltre alle misure specificatamente individuate in relazione alla valutazione del rischio, sono:

| **Obiettivi strategici** | **Obiettivi operativi** | **2022** | **2023** | **2024** |
|---|---|---|---|---|
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi | X | X | X |
| | Promozione del Whistleblowing | X | X | X |
| | Introduzione del registro degli accessi | X | | |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Monitoraggio informatizzato dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte | X | X | X |
| | Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente | X | | |
| | Presentazione del PTPCT a tutto il personale dipendente in appositi momenti di informazione/formazione | X | X | X |
| | Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi | X | | |

*N.B. L'indicazione della tempistica è riferita all'anno di compiuta realizzazione dell'obiettivo; resta inteso che la misura resterà poi stabilmente acquisita all'insieme delle misure anticorruzione.*

**2. L'approvazione del Piano triennale anticorruzione**

Il Piano, come detto e salvo quanto diversamente disposto, è approvato dalla Giunta Comunale ogni anno entro il 31 gennaio, sentita la Commissione Legalità. Ogni anno poi l'aggiornamento del Piano avviene secondo le seguenti modalità:

a) entro il 15 Dicembre ciascun Dirigente, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al Responsabile le proprie proposte di aggiornamento sia con riferimento alla valutazione del rischio dei processi di propria competenza che delle misure opportune per prevenire fenomeni corruttivi, secondo le modalità stabilite dal Responsabile;
b) entro il 15 Gennaio dell'anno successivo il Responsabile, sulla base delle informazioni raccolte e previo confronto con la Commissione Legalità, aggiorna il Piano nell'ambito del PIAO e lo propone per l'approvazione alla Giunta Comunale, salvo se diversamente disposto;

c) entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta approva, nell'ambito del PIAO, il "Piano Triennale di anticorruzione" per il relativo triennio, salvo se diversamente disposto.

Eventuali variazioni in corso d'anno sono possibili su proposta del Responsabile a seguito di significative violazioni delle norme in materia oppure quando si verificano importanti mutamenti organizzativi.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

**3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

L'individuazione delle aree di rischio permette di identificare, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, quelle che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

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 corruttivo. 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 gestione del rischio di corruzione è il processo mediante il quale si introducono modalità operative da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

a) *mappatura dei processi significativi e soggetti a rischio attuati dall'amministrazione ove per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).*
   Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso anche di più amministrazioni.
   In ogni caso anche la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

b) *valutazione del rischio per ciascun processo ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nel compiere queste valutazioni, vengono considerati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:*
   1) livello di interesse esterno, quantificato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
   2) grado di discrezionalità del decisore: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolta o negli atti prodotti ed esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;

3) livello di sensibilità del processo a fenomeni corruttivi, inteso come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;
4) opacità del processo decisionale, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
5) impatto sull'immagine dell'Ente, misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

Per ogni rischio mappato, la valutazione di esposizione al rischio è espressa mediante un giudizio qualitativo ricorrendo alla scala di misurazione ordinale di seguito descritta:

| | |
|---|---|
| CRITICO | Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta rilevanti costi sia in termini di sanzioni che di immagine |
| MEDIO | Il processo è caratterizzato da apprezzabile discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi sia in termini di sanzioni che di immagine |
| BASSO | Il processo è caratterizzato da modesta discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; il processo seppur attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, non presenta significative criticità. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi non comporta o comporta costi scarsi e/o irrilevanti sia in termini di sanzioni che di immagine |

c) *trattamento del rischio: al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori, come rappresentate nei relativi allegati distinti per centro di responsabilità, sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.*

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno. Nell'ambito del presente PTPCT, negli appositi allegati, sono individuate le aree di rischio specifiche e per esse sono stabilite altresì le misure di prevenzione e contrasto ed i relativi indicatori di misurazione.

**4. Verifica delle attività svolte**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il funzionamento del sistema dei controlli interni e secondo i tempi stabiliti per ciascuna misura di prevenzione.

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, il RPCT provvede, su base annuale, alla redazione di una relazione circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT. La relazione è inoltrata al Sindaco, alla Commissione Legalità, ai dirigenti e al Nucleo di valutazione entro il 15 dicembre ovvero nel diverso termine indicato dall'ANAC con propri provvedimenti.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione. Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione del monitoraggio intermedio e finale e costituiranno elementi per la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale.

**5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)**

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di *adeguatezza, pertinenza e limitazione* a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di *esattezza e aggiornamento* dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati

Il Responsabile della protezione dei dati è individuato in una professionalità diversa dal Responsabile anticorruzione. Nello specifico con provvedimento del Commissario Straordinario n.56 del 24 maggio 2018. Tale responsabilità è attribuita a avv. Vincenzo Andrea Piscopo.

Si è evitata la sovrapposizione dei due ruoli che potenzialmente può limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al Responsabile della protezione dei dati che al Responsabile anticorruzione.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati costituisce una figura di riferimento anche per il Responsabile anticorruzione, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

## 6. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Con decreto del Sindaco prot. n.50109 del 23.09.2019 è stato nominato, ai sensi dell'art. 33-ter, comma 1, del D.L. n. 179/2012, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012, il Segretario Generale, nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento (almeno annuale) delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)".

**PARTE VI**

## 1. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

### *1.1 Indirizzi generali: i provvedimenti amministrativi*

I provvedimenti conclusivi di ogni procedimento amministrativo sono assunti in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

Le proposte deliberative di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale devono essere obbligatoriamente motivate e accompagnate dall'attestazione di regolarità tecnica a cura del responsabile del procedimento, che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'adozione del provvedimento stesso.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà avere contezza dell'intero procedimento amministrativo, ed esercitare eventualmente il diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

La motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* Pertanto, i provvedimenti amministrativi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e devono riportare sia il nominativo del responsabile dell'istruttoria che del responsabile del procedimento, con relativa firma.

Per i procedimenti *ad istanza di parte*, l'attività istruttoria e decisionale deve essere rigorosamente condotta rispettando l'ordine cronologico di arrivo dell'istanza al protocollo. Tale principio generale può essere motivatamente derogato in presenza di particolari casi di urgenza o di impossibilità a rispettare il suddetto ordine (es. in caso di forza maggiore, per evitare un danno grave ed irreparabile per l'ente o per terzi…).

I procedimenti amministrativi sono assegnati dai dirigenti con criteri di imparzialità, di causalità e di rotazione.

Le determinazioni e le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio *online* mentre per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sono predisposti appositi elenchi in forma tabellare riportanti, oltre agli estremi del provvedimento, anche l'oggetto del provvedimento medesimo.

In ogni provvedimento amministrativo devono essere valutate le condizioni del responsabile del procedimento e di istruttoria ovvero che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nonché relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, secondo i modelli proposti nel relativo allegato al presente Piano, che sono custoditi agli atti d'ufficio.

### *1.2 Indirizzi specifici*

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

a) astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale; la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

b) Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.
c) Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
d) Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione;
e) Specifica motivazione sulla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
f) rotazione di dirigenti e dei funzionari, nella modalità di seguito riportate, nei settori particolarmente esposti alla corruzione per i quali è alto il valore di rischio; la rotazione può essere garantita anche all'interno dello stesso settore ma su attività/procedimenti diversi; la rotazione non si applica per le figure infungibili, le quali dovranno essere espressamente individuate dal dirigente e giustificate nell'ambito dei provvedimenti di attribuzione delle responsabilità di procedimento; sono comunque ritenuti infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa e/o specifiche professionalità;
g) effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano ove previste;
h) monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali, con particolare attenzione ai procedimenti ad istanza di parte;
i) monitoraggio periodico a cura di ciascun dirigente del rispetto da parte di tutti i dipendenti ed in particolare quelli esposti a fenomeni corruttivi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" e del Codice di comportamento aziendale.

### *1.3 Il controllo delle decisioni*

Sono soggette al controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati dal Segretario Generale, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Seregno, sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa e al Regolamento sul funzionamento dei controlli interni vigenti.

| MISURA SPECIFICA: Le risultanze del controllo sono definite secondo le modalità previste dal citato Regolamento. |
|---|

### *2. Rotazione del personale e conseguenze a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva*

Con deliberazione n.13 del 4 febbraio 2015 e con il PNA 2019 l'ANAC ha definito indirizzi operativi e i criteri guida per i meccanismi di rotazione dei dipendenti dell'Ente. In particolare, si richiamano i seguenti principi:

a) la rotazione del personale, ancor prima che fondamentale strumento anticorruzione (art. 1, comma 4, lettera e della legge n. 190/2012), è "da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici". La rotazione del personale, con l'introduzione della normativa di cui alla legge n. 190/2012, ancorché non unico strumento di prevenzione della corruzione, è di fatto una delle misure fondamentali da prevedere obbligatoriamente ad ogni approvazione e aggiornamento del pianto anticorruzione dell'Ente, definendone i criteri e gli indirizzi operativi. L'attuazione di tale misura va altresì monitorata e rendicontata in maniera periodica e continuativa.
b) Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, la possibilità effettiva di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici laddove la valutazione del rischio risulta più elevata.
c) L'attuazione di tale misura tiene conto di possibili limiti che ne impediscono o ne riducono l'effettiva applicabilità. Limiti catalogabili come segue:
    1) *limiti oggettivi*, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire quelle competenze professionali necessarie a svolgere determinate attività ad elevato contenuto tecnico/specialistico. Pertanto, non si deve dar luogo a misure di rotazione dei dipendenti se le stesse potrebbero pregiudicare fortemente l'ordinario funzionamento degli uffici inficiando, in quantità e qualità, l'erogazione dei servizi agli utenti. Limiti di tale natura si incontrano soprattutto in strutture organizzative con un ristretto numero di dipendenti;
    2) *limiti soggettivi*, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela dell'imparzialità, del buon andamento, del prestigio della pubblica amministrazioni con i diritti del lavoratore. A tale proposito, sui criteri generali di rotazione definiti da ciascun Ente deve essere inviata opportuna informativa alle organizzazioni sindacali che, pur non potendo aprire alcuna fase di negoziazione in materia, hanno comunque la facoltà di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.

Per il Comune di Seregno, quindi, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

### *2.1 Rotazione personale dirigente*

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico è fissata al limite minimo legale, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Eventuali deroghe alla presente disposizione sono opportunamente motivate in sede di attribuzione degli incarichi dirigenziali.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali e nel caso di impossibilità ad applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'ente applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento.

### *2.2 Rotazione personale titolare di posizione organizzativa*

Per il personale titolare di incarichi nell'area delle posizioni organizzative addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, l'incarico è attribuito ad altro soggetto, previa valutazione delle competenze e delle professionalità, a prescindere dall'esito della valutazione riportata, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per il personale titolare di incarichi nell'area delle posizioni organizzative addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico è fissata salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Eventuali deroghe alla presente disposizione sono opportunamente motivate in sede di attribuzione degli incarichi.

### *2.3 Rotazione del restante personale*

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nell'ufficio è determinata salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Costituiscono indirizzi specifici alla attuazione della rotazione, i seguenti principi:

1) risulterà prevalente, a parità di profili di rischio e di criticità correlate, la presenza in quel determinato servizio, da molti anni, del medesimo dipendente;
2) sarà adeguatamente soppesato e considerato il rispetto della professionalità acquisita, nonché il titolo di studio e il percorso scolastico/formativo di provenienza;
3) si privilegerà inoltre la rotazione tra categorie funzionali omogenee e, in seconda battuta, tra personale con il medesimo profilo e orario di servizio;
4) nel provvedimento di trasferimento è espressamente indicato il periodo di affiancamento e il soggetto "tutor" al quale il dipendente interessato dalla rotazione è assegnato;
5) deroghe alla rotazione possono essere previste qualora l'individuazione dei dipendenti a cui applicarsi tale misura conduca a personale prossimo alla pensione, o comunque la cui data di pensionamento è certa e ravvicinata nel tempo. Per tale fattispecie si valuterà caso per caso, anche alla luce dei predetti criteri.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali e nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento.

L'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza. Ogni provvedimento di rotazione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con il Dirigente d'Area interessato, dovrà contenere dettagliata e opportuna motivazione ed essere successivamente trasmesso, per conoscenza, alle RSU locali.

### *2.4 Rotazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale*

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».*

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione verifica la sussistenza a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

MISURA SPECIFICA: In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

a) per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e all'attribuzione di altro incarico;

b) per il personale non dirigenziale procede, per il tramite del RPCT, all'assegnazione ad altro servizio/ufficio.

L'applicazione della misura è valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

## 3. Il ruolo dei dirigenti

Come detto e secondo le previsioni recate dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001 i dirigenti:

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
b) forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
c) 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.

## *3.1 Garanzia di imparzialità e di indipendenza*

### *3.1.1 Il procedimento amministrativo*

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal dirigente e dal responsabile del procedimento.

Laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Dirigente e al responsabile della prevenzione indicando con puntualità quanto accaduto.

### *3.1.2 Elargizioni di contributi di natura socio-economica e contributi ad enti associativi*

In tema di elargizioni di contributi di natura socio-economica ed elargizioni di contributi ad enti associativi senza scopo di lucro, oltre quanto definito nei regolamenti vigenti, l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico si ispira ai seguenti criteri generali:

d) rispondenza dell'attività statutaria del soggetto richiedente al programma di governo ed agli altri atti di indirizzo approvati dal Consiglio comunale o, quanto meno, alle finalità dell'ente enunciate dallo Statuto del Comune;
e) corrispondenza delle iniziative/attività proposte dal richiedente con i programmi dell'Amministrazione comunale, compreso il Piano esecutivo di gestione;
f) natura dell'attività svolta dal richiedente, a carattere sostitutivo, integrativo o complementare rispetto a quella dell'Amministrazione comunale;
g) livello di aderenza ai programmi dell'Amministrazione comunale;
h) contenuti qualitativi dell'iniziativa o dell'attività proposta;
i) natura, qualità e genere degli istanti e/o degli associati;
j) numero di persone interessate all'iniziativa/ attività;
k) durata temporale dell'iniziativa/attività;
l) diffusione sul territorio;
m) carattere di originalità e/o di innovatività dell'iniziativa o del programma;
n) gratuità delle prestazioni rese o livello dei costi di partecipazione a carico dell'utenza;
o) entità del contributo richiesto rispetto all'importo complessivo e all'eventuale sostegno economico già assicurato da altri soggetti pubblici o privati;
p) capacità economico–organizzative ed esperienze maturate dal richiedente;
q) capacità economica espressa dal grado di autonomia finanziaria e dalla capacità di coinvolgere sponsor diversi;
r) rapporto tra costo previsto e risultato perseguito;
s) eventuale titolarità di una concessione assentita dal Comune di Seregno, ai sensi della vigente regolamentazione in materia, a canone abbattuto ed entità dell'abbattimento medesimo;
t) presenza di contributi, in qualunque forma concessi, da parte di soggetti pubblici o privati.

La Giunta comunale, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, stabilisce ai fini dell'erogazione dei benefici economici di cui sopra, l'ammontare delle risorse finanziarie da assegnare ai dirigenti delle Aree competenti, in relazione alle diverse

tipologie di attività.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo, nelle modalità e nelle forme dai Regolamenti vigenti.

Laddove un amministratore cerchi di ingerirsi attivamente nell'esercizio dell'attività amministrativa volendo forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente la gestione del procedimento, il dipendente dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Dirigente e al responsabile della prevenzione indicando con puntualità quanto accaduto.

**4. Il Codice di comportamento**

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.p.R. n.62/2013, il Comune di Seregno ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione, un proprio Codice di comportamento. Le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Copia del codice è trasmetto via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

| |
|---|
| MISURA SPECIFICA: Almeno una volta all'anno il Dirigente incontra il personale dipendente, anche in seduta plenaria, per verificare l'efficacia delle misure in esso previste, segnalando all'U.P.D. eventuali proposte correttive e/o integrative. Lo stesso Codice di comportamento è oggetto di aggiornamento almeno biennale, a cura dell.U.P.D.. |

**5. Le misure sulla trasparenza ed integrità**

Le misure sulla trasparenza ed integrità fanno parte integrante del presente Piano triennale sulla prevenzione della corruzione

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nelle misure allegate, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel presente Piano e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.

In ogni caso il RPCT fornisce ogni supporto ed assistenza utile al fine di applicare efficacemente i contenuti delle misure sulla trasparenza e l'integrità.

Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

## PARTE VII

### 1. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune in modo tale che il cittadino abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa.

L'aggiornamento deve essere tempestivo e comunque almeno ogni due anni.

Ogni variazione relativa ai dati di un procedimento amministrativo è opportunamente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" e viene data comunicazione tempestiva al RPCT.

In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste *ex lege*, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.

L'ente pubblica sul proprio sito istituzionale, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi..

MISURA SPECIFICA: Ai fini dei monitoraggi intermedi e finali, ciascun settore deve dotarsi di un sistema di monitoraggio della corretta gestione dei procedimenti ammnistrativi che indichi per ogni tipologia di procedimento:

a) il servizio competente

b) i termini di durata

e che riporti per ciascun procedimento concretamente gestito:

(1) l'oggetto e data di avvio del procedimento;
(2) il nominativo del responsabile del procedimento;
(3) la data di conclusione del procedimento;
(4) eventuali sospensioni.

Sulla base di tale sistema, con la periodicità prevista dai monitoraggi intermedi e finali, il dirigente fornirà al Servizio "Programmazione e controlli" i relativi report sintetici; il Servizio "Programmazione e controlli" potrà controllare i dati forniti mediante consultazione del sistema di monitoraggio introdotto nel settore. Ovviamente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di usuale esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 26 marzo 2013, modificato e integrato con deliberazione di consiglio comunale n. 38 del 12 luglio 2017, secondo le rispettive regole di funzionamento.

## PARTE VIII

**1. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**

Il responsabile del procedimento e il responsabile di istruttoria, interessati da attività propedeutiche alla stipulazione di contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dichiarano, ricorrendo al modello a) dell'allegato 2, di non trovarsi in condizione di conflitto di interesse, anche potenziale, sia in relazione alla propria posizione che di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente o soggetti con i quali si hanno frequentazioni abituali.

| |
|---|
| MISURA SPECIFICA: Con cadenza semestrale i Dirigenti trasmettono al RPCT e al Servizio "Programmazione e controlli" un report attestante tale monitoraggio. |

## PARTE IX

### 1. Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA SPECIFICA:

a) In occasione della prima seduta utile, ciascun componente della commissione dichiara, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ricorrendo al modello f) dell'allegato 2.
b) I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa dichiarano in occasione della attribuzione dell'incarico di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ricorrendo al modello f) dell'allegato 2.
c) Inoltre, per i dirigenti, in sede di attribuzione dell'incarico dirigenziale, dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità previste dalle norme vigenti, ricorrendo al modello i) dell'allegato 2.

**PARTE X**

## 1. Le segnalazioni di illecito *(whistleblower)*

### *1.1 La procedura di segnalazione*

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

Il Comune di Seregno ha attivo il sistema di segnalazione Whistleblowing tramite un progetto Open chiamato "Whistleblowing PA" (https://www.whistleblowing.it/ ), che fornisce un sistema gratuito e certificato per le segnalazioni Whistleblowing.

Il link di accesso al portale delle segnalazioni per il Comune di Seregno da parte dei dipendenti/utenti esterni è: https://comunediseregno.whistleblowing.it/.

Il nuovo portale non richiede una registrazione per poter effettuare una segnalazione.

Inoltre è possibile ricorrere al modello pubblicato in "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Anticorruzione. In particolare, il modello di segnalazione pubblicato, debitamente compilato, potrà essere inviato al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Seregno:

a) mediante invio del "modello di segnalazione illeciti", pubblicato sul sito comunale, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato (info.segnalazioni@seregno.info). In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
b) a mezzo del servizio postale, mettendo come destinatario il "Comune di Seregno all'att.ne del Responsabile della prevenzione della corruzione"; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".
c) in alternativa, la segnalazione può essere effettuata compilando on line l'apposito form presente nella sotto-sezione "Altri contenuti – corruzione" di Amministrazione trasparente. Anche in questo caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza;
d) mediante la procedura ANAC "Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing", accedendo da Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione – Segnalazione di altri illeciti e irregolarità /"Whistleblowing").

### *1.2 La tutela del dipendente che segnala un illecito*

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
b) all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
c) all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

d) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
e) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
f) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
g) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
    - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
    - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
    - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

**PARTE XI**

**1. Adozione misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o dei dipendenti può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, secondo quanto previsto dal titolo IX del vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

In ogni caso, l'incompatibilità sussiste solo quando l'attività collaterale sia caratterizzata da elementi qualificanti di natura quantitativa quali la protrazione nel tempo, il grado di complessità, la non episodicità, la stabilità, la ripetitività, la professionalità richiesta per il suo svolgimento, l'ammontare significativo dei compensi nonché un potenziale conflitto di interesse che anche in astratto può compromettere il principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con prestazione lavorativa non eccedente la metà del debito orario può essere chiesta per lo svolgimento di attività anche concomitanti a condizioni che non si generi un conflitto di interesse anche di natura potenziale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Sono inoltre consentite le attività gratuite:

a) che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero, purchè non interferenti con le esigenze di servizio e non assumano il carattere dell'attività professionalmente resa;
b) le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro e presso Società e Associazioni sportive dilettantistiche purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio.

Il dipendente a tempo pieno può iscriversi ad albi od ordini professionali, qualora le disposizioni che disciplinano le singole professioni lo consentano, con preclusione dell'attività libero professionale, in qualsiasi forma esercitata, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.

Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione:
a) le partecipazioni sociali non caratterizzate da responsabilità gestionali;
b) la partecipazione in imprese familiari o agricole che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, fermo restando l'obbligo della preventiva autorizzazione e, comunque, in assenza di un conflitto di interessi anche potenziale fra l'attività amministrativa e quella societaria;
c) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

MISURA SPECIFICA: Annualmente ciascun dirigente acquisisce dai responsabili di procedimento e di istruttoria apposita dichiarazione attestante di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati per i quali sussistono cause di incompatibilità, ricorrendo al modello g) dell'allegato 2. Apposito report deve essere trasmesso al RPCT e al Servizio "Programmazione e controlli" entro il 31 gennaio di ogni anno.

## PARTE XII

### 1. Attività incompatibili

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

Lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

### 2. Posizioni dirigenziali

MISURA SPECIFICA: Annualmente pertanto ogni dirigente dichiara l'insussistenza di situazioni di incompatibilità, utilizzando l'apposito modello h) dell'allegato 2. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

### 3. Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro *(pantouflage)*

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Pertanto, i soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o autonomo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con l'ente.

Si evidenzia che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

### *3.1 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali*

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune, i poteri sopra accennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

### *3.2 Le misure previste dal Comune di Seregno*

MISURE SPECIFICHE:

a) Il rappresentante legale della società che conclude rapporti giuridici con il Comune di Seregno, in occasione della sottoscrizione del contratto o atto analogo, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Seregno che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali e che hanno partecipato a procedimenti amministrativi aventi ad oggetto benefici e vantaggi per l'operatore, ricorrendo modello b) dell'allegato 2;
b) Ogni dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro, ricorrendo al modello d) dell'allegato 2, dichiara di prendere atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. Le sanzioni per il caso di violazione del divieto sono:
c) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
d) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.
e) Annualmente il servizio Risorse Umane comunica all'RPCT e al servizio "Programmazione e controlli" l'elenco di dipendenti cessati che rientrano nelle condizioni innanzi citate e le dichiarazioni acquisite.

**4. Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

| |
|---|
| MISURA SPECIFICA: Ogni dipendente, nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, ricorrendo al modello l) dell'allegato 2, dichiara di non trovarsi nella condizione descritta all'art.42 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"; di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione prevista dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse previste nel Codice di comportamento del Comune di Seregno. Le dichiarazioni sono rese in ogni fase della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e sono depositate agli atti d'ufficio. |

## PARTE XIII

### 1. Le misure in materia di appalti pubblici e i patti di integrità

Con la presente sezione del documento si intende dare evidenza alle misure specifiche in materia di appalti pubblici.

**AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA, PER MOTIVI TECNICI E IN MANCANZA DI PRESUPPOSTI"**

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto.

In tal caso, gli uffici che si occupano di affidamenti diretti devono stabilire nella determinazione a contrarre se la fornitura oggetto di affidamento ha carattere di infungibilità o se è caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva. È comunque opportuno dare atto di aver attivato una approfondita consultazione o indagine di mercato.

MISURA SPECIFICA: Il rischio corruttivo è prevenuto mediante le seguenti misure:

- Una Circolare che riepiloghi i presupposti normativi ed evidenzi gli obblighi di motivazione circostanziata;
- L'istituzione di un elenco generale degli affidamenti diretti di tale tipologia operati dai settori ai fini del relativo monitoraggio.

**AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ESTREMA URGENZA"**

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. In tale caso, è consentito ricorrere ad affidamento diretto solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti e non sia in alcun modo imputabile al Comune di Seregno.

E' doveroso pertanto affrontare il momento della programmazione dell'acquisizione dei beni e dei servizi e delle opere pubbliche come momento strategico, in occasione della predisposizione del Documento Unico di programmazione, preceduto da un attento e formale monitoraggio dello stato manutentivo delle strutture ad opera del dirigente responsabile.

**ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO**

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire.

In tal caso, nel corso dell'esecuzione del contratto d'appalto ogni dirigente curerà formalmente l'attività di vigilanza formalizzando la regolare esecuzione del contratto e la fase di collaudo, sia per fornitura di beni e servizi che per la realizzazione di opere pubbliche.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente il dirigente comunica all'RPCT i casi di risoluzione anticipata o di modifiche sopravvenute durante l'esecuzione dei contrati ovvero ogni altro fatto che abbia comportato una criticità rispetto all'esecuzione, anche ai fini della corretta compilazione dell'apposita sotto-sezione di 2° livello "Resoconti della gestione finanziaria dei contratti" di Amministrazione trasparente gli esiti della gestione contrattuale.

**LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA**

Nel rispetto dei principi comunitari di parità, di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze.

La determinazione a contrare, quindi, deve illustrare in modo oggettivo e trasparente i criteri utilizzati per la definizione dei requisiti di partecipazione alle procedure per l'affidamento della fornitura di beni e servizi e la realizzazione di opere pubbliche, al fine di garantire la più ampia partecipazione di operatori economici ponendo al centro della procedura il bisogno effettivo che si intende soddisfare.

MISURA SPECIFICA: Il controllo è assicurato nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Seregno, sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa e al Regolamento sul funzionamento dei controlli interni vigenti, per i casi di provvedimenti estratti secondo la modalità a campione.

**RICORSO A PROROGHE E RINNOVI**

Al fine di contenere il ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto, il Comune di Seregno cura il momento della programmazione, in occasione della predisposizione del Documento Unico di Programmazione, anche mediante adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché successivamente mediante una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione della proroga e/o del rinnovo.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente ogni dirigente comunica all'RPCT i casi in cui si è comunque reso necessario ricorrere a proroghe o rinnovi non già previsti dal contratto iniziale.

**VALUTAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA**

La valutazione delle offerte ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto deve essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dal Comune di Seregno nei documenti di gara.

MISURE SPECIFICHE:

- In sede di composizione della Commissione di gara devono essere individuati soggetti che per competenza ed esperienza professionale sono in grado di favorire un apprezzamento delle offerte in relazione alle prestazioni richieste e se ne dà atto nel provvedimento di nomina. I relativi provvedimenti di nomina sono pubblicati tempestivamente e a cura del dirigente in Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 2° livello "Commissione giudicatrice e curricula componenti".
- In sede di valutazione delle offerte la Commissione di gara formalizza la congruità dell'offerta in relazione a quanto previsto nei documenti di gara.

**DEFINIZIONE DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa.

A tal fine, nei documenti di gara devono essere definiti in modo chiaro e trasparente i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. Nei documenti di gara il dirigente dà atto che i criteri di valutazione sono stati definiti in modo da essere ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione, nell'ottica di prevenire effetti distorsivi.

MISURA SPECIFICA: Al fine di assicurare per ogni procedura di gara ed in relazione all'oggetto del contratto l'individuazione secondo ragionevolezza e proporzionalità dei criteri di aggiudicazione, il Settore interessato potrà avvalersi del Servizio Appalti.

**GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato

MISURA SPECIFICA: In occasione dell'insediamento della Commissione di gara, il Presidente acquisisce apposita dichiarazione attestante assenza di conflitto di interessi ricorrendo ai modelli indicati nel Formulario allegato.

**I PATTI DI INTEGRITA'**

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Pertanto, si ritiene doveroso prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente ciascun dirigente trasmette copia dei patti di integrità sottoscritti con le parti all'RPCT e al Servizio "Programmazione e controlli", secondo il modello di cui all'allegato 3).

**PARTE XIV**

**1. Formazione del personale**

Il Comune adotta il "piano annuale di formazione" inerente le attività a rischio di corruzione. Tale piano di formazione indica:

a) le procedure di selezione dei dipendenti, compresi i funzionari e i dirigenti;
b) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
c) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

MISURA SPECIFICA:
Entro il 15 dicembre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile i nominativi del personale da inserire nelle azioni formative.
In occasione dell'approvazione del Piano Anticorruzione il Responsabile anticorruzione, redige l'elenco del personale da inserire nelle azioni formative e allega l'elenco al PTPCT.
La partecipazione alle azioni formative è obbligatoria. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.
Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, appositi stanziamenti di spesa finalizzati a garantire l'attuazione del piano annuale di formazione di cui al presente articolo. La formazione di cui trattasi si ritiene di natura obbligatoria e pertanto esclusa dai vincoli sul contenimento della spesa destinata alla formazione.

**PARTE XV**

**1. Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti variamente partecipati dal Comune di Seregno e modalità di vigilanza**

MISURA SPCEIFICA:

Il Comune di Seregno garantisce nella propria sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Enti controllati", gli opportuni collegamenti ai siti istituzionali degli enti controllati.

Il Comune di Seregno, nella persona del RPCT, verifica ogni anno, se soggetti, la pubblicazione nelle apposite sezioni degli enti controllati dei provvedimenti di nomina dei responsabili della corruzione nonché il documento contenente le diverse misure di prevenzione adottate dagli enti partecipati e/o vigilati.

## PARTE XVI
## Le misure per la trasparenza

### 1. La pubblicazione dei dati informativi

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli uffici competenti forniscono quindi i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii..

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati. Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

L'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

a) liceità, correttezza e trasparenza;
b) minimizzazione dei dati;
c) esattezza;
d) limitazione della conservazione;
e) integrità e riservatezza;
f) tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

### 2. Il formato dei dati informativi e gli obblighi di pubblicazione

I dati devono essere pubblicati in formato "aperto". In particolare, *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*. Si garantisce pertanto l'impiego di formati che consentono l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato.

*2.1 – Aggiornamento dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione*

Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm e ii., i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono aggiornati secondo la periodicità definita all'allegato 1 bis

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino anche gli atti pubblicati producono i loro effetti.

L'aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato, secondo i termini di cui all'allegato 1 bis, secondo quanto proposto dalla deliberazione n.50/2013 CiVIT ovvero con:

a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.
b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici. E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili degli uffici e dei servizi amministrativi (art. 23, c. 1).
c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).
d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24, c.1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

## 3. L'accesso civico

*3.1 - Che cos'è e come si esercita*

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo normativo.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale, l'accesso civico è altresì il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Limiti all'accesso civico sono previsti per la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016). Per la disciplina di dettaglio si demanda al Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune.

*3.2 Tutela dell'accesso civico*

E' istituito e gestito presso l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione un apposito Registro degli accessi (Linee guida Anac FOIA – deliberazione 13/09/2016) avente ad oggetto "*Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione".*

MISURA SPECIFICA:
Ciascun Dirigente è invitato a trasmettere tempestivamente all'Ufficio del Responsabile Prevenzione della Corruzione tempestivamente copia dell'istanza di accesso per la registrazione nel relativo Registro.
Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta alla richiesta di accesso civico nei termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune che deciderà con provvedimento motivato nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs n.33/2013.
L'aggiornamento del Registro avviene con cadenza semestrale.

**4. Misure sulla trasparenza, Piano anticorruzione e ciclo della performance**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss. mm e ii. rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine le presenti misure e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il RPCT è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione e della performance organizzativa e individuale.

*4.1 – Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure*

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la trasparenza, necessario a verificare la progressiva attuazione delle attività pianificate e quindi il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e degli obblighi di pubblicità legale, compete al RPCT strettamente coadiuvato dal Servizio "Programmazione e controlli".

MISURA SPECIFICA:
La reportistica sullo stato di attuazione degli impegni assunti deve essere predisposta del Servizio "Programmazione e controlli" con periodicità semestrale e trasmessa all'RPCT e al Nucleo di valutazione.

*4.2 – Il ruolo del Nucleo di valutazione*

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro i termini previsti e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano e le relative misure in materia di trasparenza e integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

## 5. La sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale

Il Comune di Seregno ha individuato una precisa sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", articolata secondo quanto previsto dall'allegato al D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm. e ii. e si impegna ad adeguarla tempestivamente in relazione alle novità legislative successive.

## 6. Obiettivi e risorse per l'attuazione delle misure sulla trasparenza

Le risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione delle misure sulla trasparenza sono annualmente definite in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi per l'anno 2022 sono:

a) Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e predisposizione di report semestrali a cura del Servizio Programmazione e controlli e trasmessi al RPCT e ai dirigenti;
b) Promozione del Regolamento sull'accesso civico.

## 7. Controlli, responsabilità e sanzioni

*7.1 - Controlli*

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

*7.2 – Responsabilità e sanzioni*

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei responsabili delle misure.

Il Dirigente e i Responsabili delle misure nonché i singoli dipendenti comunali incaricati non rispondono dell'inadempimento se dimostrano, per iscritto, al Responsabile Anticorruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a loro non imputabile.

Il Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, garantisce opportuno e puntuale controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs n. 33/2013 e ss. mm e ii., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004.

Seregno, 27 giugno 2022

Il responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Alfredo Ricciardi

**Allegato 2)**

**Comune di Seregno**
***Provincia di Monza e Brianza***

# FORMULARI PER DICHIARAZIONI DIVERSE

*Il presente documento riporta formulari da utilizzare nelle diverse fasi di un procedimento amministrativo interessato da interventi di prevenzione della corruzione o utilizzato come riferimento per l'inserimento nel provvedimento amministrativo di dichiarazioni previste dal PTPCT e/o dall'ordinamento vigente.*

**Allegato a)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto:* *Dichiarazione del dipendente che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nonché relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Procedimento amministrativo:……

Il sottoscritto ……, ……...

(*indicare la posizione professionale ricoperta)* in qualità di:

□ responsabile del procedimento amministrativo;

□ responsabile del procedimento istruttorio;

**DICHIARA**

a) ai sensi dell'art. 1, comma 41, della l. n. 190 che ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990[1], che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nella cura del procedimento amministrativo in oggetto;

b) che, nella cura del procedimento amministrativo in oggetto, non sussistono relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Luogo, data

Il dipendente

……

[1] Art.6 DPR n.62/2013

"*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

**Modello b)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto:* *Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Il sottoscritto ……... in qualità di legale rappresentante

dell'impresa ……. appaltatrice del contratto di appalto avente ad

oggetto ……...

**DICHIARA**

a) ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o hanno partecipato ad attività istruttoria nel proprio interesse per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

b) di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Responsabile Anticorruzione del Comune, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa da parte del personale dipendente;

c) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

**PRENDE ATTO**

Che il Comune potrà ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'appaltatore, degli organi sociali o dei dirigenti dello stesso, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis.

Che l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del presente rapporto contrattuale, alle condizioni di cui all'articolo 32 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 144/2014.

Luogo, data

Il legale rappresentante

……

**Modello c)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto:* *Dichiarazione del collaboratore/consulente di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Il sottoscritto …..…… in qualità di collaboratore/consulente

del contratto di lavoro autonomo di cui all'art.7, comma 6 del D. Lgs.n.165/2001 avente ad oggetto ……

**DICHIARA**

a) di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del Codice di comportamento del Comune e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Luogo, data

Il collaboratore/consulente

……

**Modello d)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto:* *Dichiarazione del dipendente di presa d'atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o partecipato a procedimenti amministrativi a vantaggio dell'operatore*

Il sottoscritto ….……,

(*indicare la posizione professionale ricoperta),* tenuto conto che a decorrere dal …….. ha interrotto il proprio rapporto di lavoro con il Comune;

**DICHIARA**

a) ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001[2], di prendere atto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali o come soggetto partecipante ad attività istruttoria di interesse per l'operatore.

Luogo, data

Il dipendente

……

[2] Art.53 del D. Lgs. n,165/2001

"*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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.*"

**Modello f)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto: Dichiarazione del dipendente resa ai sensi dell'art.35-bis del D. Lgs. n.165/2001*

Oggetto:

a) *Nomina componente commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
b) *Assegnazione anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
c) *Nomina componente commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Il sottoscritto ….……,

(*indicare la posizione professionale ricoperta)*, in qualità di soggetto designato ……

**DICHIARA**

a) ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001[3], di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Luogo, data

Il dipendente

……

[3] Art.35-bis del D. Lgs. n,165/2001

"*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*"

**Modello g)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto:* *Dichiarazione del dipendente di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati*

Il sottoscritto ….……,

(*indicare la posizione professionale ricoperta)*

**DICHIARA**

di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati:

a) che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;

b) che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

c) che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza,

d) che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

Luogo, data

Il dipendente

……

**Modello h)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto: Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di incompatibilità*

Il sottoscritto ……, ……...

(*indicare la posizione professionale ricoperta)*

**DICHIARA**

a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

b) di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

c) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale

Luogo, data

Il dipendente

……

**Modello i)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto: Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di inconferibilità*

Il sottoscritto ….....

(*indicare la posizione professionale ricoperta)*

**DICHIARA**

1. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ed in particolare :

    a. di non avere ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale del Comune di Seregno nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;

    b. di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale in alcuna provincia o comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti appartenente alla Regione Lombardia nell'anno precedente il conferimento dell'incarico (art. 7, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013);

2. di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Lombardia (art. 7, comma 2, D: Lgs. n.39/2013);

3. di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

4. di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune.

Luogo, data

Il dipendente

……

**Modello l)**

Comune di Seregno
*Provincia di Monza e Brianza*

*Oggetto:* *Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nella gestione dei contratti pubblici*

Il sottoscritto ….....

(*indicare la posizione professionale ricoperta)*

Premesso che ai sensi dell'art.42 del D. Lgs. n.50/2016 si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, anche per conto della stazione appaltante, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato;

**DICHIARA**

1. di non trovarsi nella condizione descritta all'art.42 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

2. di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione prevista dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;

3. di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse previste nel Codice di comportamento del Comune di Seregno.

Luogo, data

Il dipendente

……

**Allegato 3)**

**Comune di Seregno**
***Provincia di Monza e Brianza***

# PATTO DI INTEGRITA’

**PATTO DI INTEGRITÀ TRA IL COMUNE DI … E OPERATORI ECONOMICI CHE PARTECIPANO ALLE PROCEDURE AVENTI PER OGGETTO L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.**

**Premessa:**
Il presente "Patto di integrità" è obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara/affidamento indetta dall'Amministrazione comunale, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.

Il presente "Patto di integrità" si applica, fatta salva la facoltà dell'adozione di specifici patti/protocolli in relazione alla complessità degli interventi, anche a tutte le procedure sopra e sotto soglia.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare di appalto dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti e collaboratori del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

**Art. 1. Finalità**
1. Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. Il Patto di integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.
3. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

**Art. 2. Obblighi dell'operatore economico**
1. L'operatore economico per partecipare alla procedura di gara/affidamento:
   a) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
   b) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
d) si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa. Al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012.
e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
f) assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
g) si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i relativi sub affidamenti;
h) si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

2. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

**Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice**

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Seregno" e del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
3. L' Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

**Art. 4. Violazione del Patto di integrità**

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:
a) esclusione dalla procedura di gara;
b) escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
c) risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
d) escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

e) responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
f) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
g) segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

**Art. 5. Efficacia del patto di integrità**

1. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.
2. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

**Allegato 4)**

CITTA’ di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

# ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente responsabile | Soggetti preposti alla formazione del dato | Soggetti preposti alla trasmissione del dato | Soggetti preposti alla pubblicazione del dato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale J. Abbiati F. Codurri | C. Geniale J. Abbiati F. Codurri | C. Geniale J. Abbiati F. Codurri |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | J. Abbiati F. Codurri | J. Abbiati F. Codurri | J. Abbiati F. Codurri |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario 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 | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | | | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 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). | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente responsabile | Soggetti preposti alla formazione del dato | Soggetti preposti alla trasmissione del dato | Soggetti preposti alla pubblicazione del dato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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). | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | 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;<br>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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br><br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Personale** | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Dirigenti cessati | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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;<br>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 dichairazione [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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | 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). | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | 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, conferiti ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. n.50/2016 e come previsto dalla deliberazione ANAC n.1047/2020 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente responsabile | Soggetti preposti alla formazione del dato | Soggetti preposti alla trasmissione del dato | Soggetti preposti alla pubblicazione del dato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali | d.lgs.33/2013 | Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali | Elenco delle posizioni discrezionali non dirigenziali, integrato dai relativi provvedimenti di incarico e curricula. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| **Bandi di concorso** | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| **Performance** | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 | | | | |
| | | 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente responsabile | Soggetti preposti alla formazione del dato | Soggetti preposti alla trasmissione del dato | Soggetti preposti alla pubblicazione del dato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | (da pubblicare in tabelle) | 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br><br>(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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | A. Bello |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Attività e procedimenti** | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | **Per ciascuna tipologia di procedimento:** | | | | | |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | 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 riguardino | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | 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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | | | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| **Provvedimenti** | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Controlli sulle imprese** | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | | |
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | 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<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | I. Viganò | I. Viganò | I. Viganò |
| | | 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 | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | I. Viganò | I. Viganò | I. Viganò |
| | | 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 | | 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), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | dott. Alfredo Ricciardi | I. Viganò | I. Viganò | I. Viganò |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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 | Tempestivo | Dott. A. Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | 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 (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Bandi di gara e contratti** | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | **Avvisi e bandi** -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | I. Viganò |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | I. Viganò |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Affidamenti**<br>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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | I. Viganò |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | **Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | I. Viganò |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | 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 | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 | Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021-Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC | Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensiona-menti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. (La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | | | Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, dei Servizi educativi integrati anni 0-6 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott.ssa Danili Emanuela | dott.ssa Danili Emanuela o suo delegato | dott.ssa Danili Emanuela o suo delegato | dott.ssa Danili Emanuela o suo delegato |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) *link* al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| **Bilanci** | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | C. Riva | C. Riva | C. Riva |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | C. Riva | C. Riva | C. Riva |
| | Criteri, modalità e procedure per assegnazione | Art. 26 d.lgs. 33/2013 | Criteri, modalità e procedure per assegnazione | Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, di beni Immobili del patrimonio disponibile, degli alloggi di edilizia residenziale pubblica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco o suo delegato | ing. Franco Greco o suo delegato | ing. Franco Greco o suo delegato |
| | Altri contenuti - Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Altri contenuti - Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata | Elenco dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | C. Riva | C. Riva | C. Riva |
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dott. A. Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Servizi erogati** | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019 | Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020 | (si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020) | | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino o suo delegato | arch. Angela Danila Scaramuzzino o suo delegato | arch. Angela Danila Scaramuzzino o suo delegato |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata<br>(da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dott. Pietro Cervadoro | G. Vago | G. Vago | A. Bello |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Opere pubbliche** | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non presente | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco | ing. Franco Greco |
| **Pianificazione e governo del territorio** | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio<br>(da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino | arch. Angela Danila Scaramuzzino |
| **Informazioni ambientali** | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| | | | 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'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| | | | 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'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino | Arch. Angela Scaramuzzino |
| **Strutture sanitarie private accreditate** | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| **Interventi straordinari e di emergenza** | Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID | Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013 | Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19 | Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza | Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| **Altri contenuti** | **Prevenzione della Corruzione** | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| | | 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 | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| **Altri contenuti** | **Accesso civico** | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| **Altri contenuti** | **Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati** | 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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | dott. Corrado Viscardi | M. Silva | M. Silva | M. Silva |
| | | 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 | dott. Corrado Viscardi | M. Silva | M. Silva | M. Silva |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | dott. Corrado Viscardi | M. Silva | M. Silva | M. Silva |
| | | Art.9 DL n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale | Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale | Annuale<br>(ex art. 9, D.L. n. 179/2012) | dott. Alfredo Ricciardi | S. Lambrugo | S. Lambrugo | S. Lambrugo |
| **Altri contenuti** | **Altri contenuti** | Delibera ANAC n. 329-21/04/2021 | Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 | Estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario)<br>(collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b) | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | Art.198 D. Lgs. n.267/2000 | Referto al controllo di gestione | Referto al controllo di gestione | Annuale | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| | | Art.147-bis D. Lgs. n.267/2000 | Referti di regolarità amministrativa | Referti di regolarità amministrativa | Semestrale | dott. Alfredo Ricciardi | F. Codurri | F. Codurri | F. Codurri |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente responsabile** | **Soggetti preposti alla formazione del dato** | **Soggetti preposti alla trasmissione del dato** | **Soggetti preposti alla pubblicazione del dato** |
| **Altri contenuti** | **Altri contenuti** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Altri dati e informazioni | Dati e informazioni relative alle relazioni di inizio e fine mandato oltre a vervali delle consulte comunali e vari provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tempestivo | ciascun dirigente per quanto di competenza | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato | ciascun dirigente per quanto di competenza o suo delegato |
| | | | | Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/!992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento | Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno | Reponsabile di PL | Reponsabile di PL | Reponsabile di PL | Reponsabile di PL |
| **Altri contenuti** | **Trattamento dei dati personali** | Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - regolamento n. 2016/679 | Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali | Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | V. Piscopo | V. Piscopo | V. Piscopo |
| **Altri contenuti** | **Accesso ai servizi on-line** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Vari link di collegamento ai servizi on-line | Vari link di collegamento ai servizi on-line | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | C. Geniale | C. Geniale | L. Venditto |
| **Altri contenuti** | **Bilanci consolidati, revisioni e ulteriori dati di enti controllati** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013 | Bilanci consolidati, revisioni e ulteriori dati di enti controllati | Vari provvedimenti riguardanti i bilanci di entri controllati e la revisione degli stessi enti | Tempestivo | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro |
| **Altri contenuti** | **Spese di rappresentanza** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014 | Spese di rappresentanza | Altri provvedimentiche non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tempestivo | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro | dott. Pietro Cervadoro |
| **Altri contenuti** | **Piano triennale delle Azioni Positive** | Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006 | Piano triennale delle Azioni Positive | Piano triennale delle Azioni Positive | Tempestivo | dott. Alfredo Ricciardi | E. Abbiati | E. Abbiati | E. Abbiati |
| | **Comitato Unico di garanzia** | Art.57 . D. Lgs. n.165/2001 | Vari provvedimenti e pareri del CUG | Vari provvedimenti e pareri del CUG | Tempestivo | Presidente CUG | Presidente CUG | Presidente CUG | Presidente CUG |
| **Altri contenuti** | **Verbali assemblea Sindaci ambito territoriale e distrettuale di Seregno** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Verbali Assemblea dei Sindaci | Verbali Assemblea dei Sindaci | Tempestivo | dott.ssa Danili Emanuela | A. Bagarotti | A. Bagarotti | A. Bagarotti |

CITTA' di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# Area servizi alla città e sviluppo economico

## MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024

# Valutazione Rischio – PTPCT 2022/2024

## Area servizi per il territorio, lo sviluppo economico e la cultura

## DIRIGENTE: SPARAGO LORENZO

## ULTERIORI MISURE di PREVENZIONE OLTRE QUELLE OBBLIGATORIE

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Erogare benefici economici | Concessione contributi alle associazioni | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sul controllo del rispetto di Regolamenti | Predisposizione semestrale di un report<br>(Solito Filomena) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire autorizzazioni commerciali su area pubblica | Commercio su aree pubbliche in posteggi di mercato | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Basso | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione Report semestrale (Colombo Elisabetta) |
| | Commercio su aree pubbliche partecipazione alle fiere | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Basso | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione Report annuale (Colombo Elisabetta) |
| | Commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Basso | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione Report semestrale (Colombo Elisabetta) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Promuovere manifestazioni, culturali, anche attraverso la forma del patrocinio con beneficio economico | Concessione di patrocinio con beneficio economico | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sul controllo del rispetto di Regolamenti | Predisposizione semestrale di un report<br>(Solito Filomena) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire gli aggiornamenti della documentazione catastale | Fogli di Osservazione | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione Report semestrale<br>(Visco Gilardi) |
| | DOCFA | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Report semestrale<br>(Visco Gilardi) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire le autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive, commerciali | Autorizzazioni spettacoli viaggianti/rilascio/rinnovo | Discrezionalità nell'agire e nell'assegnazione delle pratiche | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP qualora il procedimento fosse gestito) |
| | Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/spettacoli/musica | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP qualora il procedimento fosse gestito) |
| | Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/sale da ballo/Giochi leciti | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP qualora il procedimento fosse gestito) |
| | Autorizzazioni Taxi/autonoleggio | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Responsabile SUAP) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire autorizzazioni a privati per l'uso di un bene pubblico | Concessione di patrocinio senza beneficio economico | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sul controllo del rispetto di Regolamenti | Predisposizione semestrale di un report<br>(Solito Filomena) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire i registri di stato civile | Gestione di procedimenti di stato civile afferenti la nascita, il matrimonio e le unioni civili, la separazione e il divorzio, la morte | Evasione Istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo | Medio | Controllo dell'ordine cronologico di evasione delle istanze e controllo del fascicolo inerente il provvedimento e data di evasione dell'istanza | Numero protocolli evasi in ordine cronologico<br><br>Numero controlli sui fascicoli dei provvedimenti/Numero provvedimenti<br>(Galli Daniela) |
| | Rilascio della cittadinanza iure sanguinis | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Adozione del provvedimento con firma congiunta nei casi di specie | Numero di provvedimenti rilasciati a firma congiunta/Provvedimenti rilasciati<br>(Galli Daniela) |
| | | Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti | Medio | Controllo dell'ordine cronologico di evasione delle istanze e monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Numero protocolli evasi in ordine cronologico e Report semestrale attestante il rispetto dell'ordine cronologico<br>(Galli Daniela) |

CITTA' di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# Area servizi alla persona

## MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024

# Valutazione Rischio – PTPCT 2022/2024

## Area servizi alla persona

## DIRIGENTE: [Emanuela Danili]

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Erogare benefici economici | Concessione di contributi e benefici a soggetti indigenti | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Rispetto della procedura fasi di controllo Report finale su controllo a campione sul 10% atti e se beneficiari superiori a 10 attivare il 10% (Antonia Sciotti, Mirella Dell'Anna, Savina Riva) |
| | Trasferimenti ad enti e associazioni in procedimenti amministrativi di coprogettazione per l'attivazione di servizi | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Nuova Regolamentazione | Regolamento entro 31.12.2022 (Andrea Bagarotti) |
| | Concessione impianti sportivi e palestre scolastiche | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Nuova regolamentazione | Regolamento entro 31.12.2022 (Bonilauri Bianca) |
| | Concessione di contributi ad enti e associazioni | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Applicazione del regolamento con azione per progetti a inizio anno e sostegno attività di funzionamento a fine anno | Bando dei contributi con i termini per la presentazione dei progetti e delle attività di funzionamento (DELL'ANNA Mirella, BONILAURI Biancamaria, Loredana DIMITRI) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Garantire il controllo dei servizi complementari in ambito educativo e scolastico | Controllo delle attività inerenti il servizio di refezione | Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi | Medio | Controllo mensile verbali di ispezione | Referto annuale su esito controlli (DE MITRI Loredana) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Garantire il sostegno pedagogico-educativo agli alunni portatori di handicap | Sostegno scolastico alunni disabili | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Definizione di linee guida per l'assegnazione dell'assistenza educativa scolastica entro 31 12 2022 | Applicazione Linee guida (Antonia Sciotti e Clara Ferrario) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire i servizi educativi-scolastici e di sostegno familiare | Accesso ai servizi sociali tariffati e agevolati | Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Formalizzazione dei criteri e loro uso per individuare i campioni di situazioni da controllare (controllo isee/fascia di appartenenza) | Report semestrale campionature effettuate per il 3% (pasto caldo, sad, trasporto, servizi educativi disabili, nidi e servizi educativi per minori) (Sciotti Antonia e Lelia Calabrese)<br><br>Referto Controllo a campione per il 3% della ristorazione scolastica e il 5% centri estivi e pre/post scuola (DE MITRI Loredana) |
| | Assistenza, ricoveri e tutela minori | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Medio | Accreditamento comunità per minori sovrambito entro 2022 | Accreditamento comunità per minori sovrambito (Andrea Bagarotti e Clara Ferrario) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire le graduatorie comunali nei servizi alla persona | Gestione della graduatoria dell'asilo nido | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Nuovo regolamento asilo nido entro 2022 | Referto annuale con controllo a campione del 5% sulle graduatoria nidi e alloggi comunali (SCIOTTI Antonia, Leila Calabrese) |
| | Gestione della graduatoria degli alloggi comunali | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Controlli esterni | Referto annuale econ controllo a campione del 5% sulle graduatoria nidi e alloggi comunali (Riva Savina) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Promuovere manifestazioni sociali, culturali, sportive e del tempo libero, anche attraverso la forma del patrocinio con beneficio economico | Concessione patrocini ad enti e associazioni con contributo indiretto | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti e digitalizzazione dell'istanza | Istanze digitalizzate (BONILAURI Biancamaria, DELL'ANNA Mirella, DE MITRI Loredana, SCIOTTI Antonia) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Trasferire benefici economici ad enti pubblici e/o privati | Gestione Fondo Sociale Regionale | Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi | Medio | Utilizzo procedure trasparenti indicanti modalità e tempi di accesso | Referto annuo con Controlli a campione su autocertificazioni nella misura del 5% (Bagarotti Andrea) |
| | Gestione Fondo Nazionale Politiche Sociali | Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi | Medio | Controlli esterni ATS | Pubblicazione on line di modalità e tempi di accesso<br>(Bagarotti Andrea) |
| | Accreditamento soggetti idonei a gestione servizi | Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Referto annuale con controlli a campione del 10% dei soggetti accreditati per ogni tipologia di servizio<br>(BAGAROTTI Andrea) |
| | Gestione Fondo Nazionale Non Autosufficienze | Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi | Medio | Controlli esterni e digitalizzazione istanze | Digitalizzazione istanza del singolo richiedente<br>(Bagarotti Andrea) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire i servizi socio-educativi | Ammissione ai servizi socioeducativi e di inserimento lavorativo | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Tracciabilità del procedimento Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Report annuo su tracciabilità dei procedimenti<br>(Sciotti Antonia) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire interventi di emergenza e di soccorso alle persone | Ammissione al servizio di trasporto sociale | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze- progettazione revisitazione del servizio entro il 2022 (studio di fattibilità) | Report semestrale<br>(Sciotti Antonia, Marta Savino) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Gestione delle Entrate**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire la riscossione delle entrate | Emissione avvisi d pagamento e solleciti nell'ambito dei servizi alla persona | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Efficientamento nei tempi di emissione pago pa | Report annuale tempi pago PA enumero emissioni<br>(Sciotti Antonia, Marta Savino e Riva Savina) |
| | | | | Recupero morosità nell'ambito dell'assegnazione degli alloggi comunali e dei servizi educativi e scolastici a pagamento | Piano recupero morosità e report annuale<br>(Sciotti Antonia, Riva Savina) |

CITTA' di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# Area servizi di staff

## MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024

# Valutazione Rischio – PTPCT 2022/2024

## Area servizi di staff

## Dirigente: Alfredo Ricciardi

### ULTERIORI MISURE di PREVENZIONE OLTRE QUELLE OBBLIGATORIE

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Affari legali e Contenzioso**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Assicurare la tutela dei diritti dell'Amministrazione | Procedura sanzionatoria violazioni amm.ve - Verbalizzazione/contestazione/notificazione di leggi, regolamenti ed ordinanze | Mancato accertamento di violazione di leggi e/o cancellazione di sanzioni amministrative per alterazione dei dati | Critico | Rotazione del personale addetto alla attività istruttoria | Predisposizione di turni settimanali che favoriscono il principio di rotazione e presentazione di una relazione semestrale che illustri il rispetto della misura (Comandante di PL) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Assistere l'Amministrazione nel trattamento di questioni giuridiche | Procedura per la definizione dell'elenco degli avvocati | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Piscopo Vincenzo) |
| | Nomina legali esterni all'ente | Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere | Critico | Monitoraggio e verifica attuazione della rotazione di incarichi professionali e di consulenza al personale delle aree a più elevato rischio corruzione | Predisposizione report semestrale attestante il rispetto della misura (Piscopo Vincenzo) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Attività di controllo e verifica**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Controllare la gestione amministrativa, economica e operativa dell'ente e/o degli organismi partecipati | Predisposizione prospetto per la determinazione della retribuzione di risultato della dirigenza | Alterazione, manipolazione e/o utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Medio | Procedura formalizzata per la gestione dell'attività | Presentazione al Segretario Generale e al Servizio Risorse Umane delle modalità di determinazione della retribuzione di risultato (Claudio Geniale) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Acquisizione e gestione del personale**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Fornire consulenza interna e gestione del rapporto di lavoro subordinato | Certificazioni e attestazioni varie | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti | Predisposizione di un report semestrale riportante l'esito del monitoraggio sul rispetto dei tempi di procedimento e dell'ordine cronologico (Abbiati Eugenia) |
| | Riconoscimento permessi L. 104/92 | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto dei tempi e la sussistenza del rispetto dei requisiti previsti dalle norme di riferimento (Abbiati Eugenia) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire la mobilità interna ed esterna | Mobilità esterna da altri Enti | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Adozione del bando a firma congiunta (Dirigente dell'area e Segretario Generale) (Abbiati Eugenia) |
| | Mobilità esterna per altri Enti | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Adozione del parere a firma congiunta (Dirigente dell'area e Segretario Generale) (Abbiati Eugenia) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Programmare e reclutare il personale, con le diverse forme contrattuali | Procedure di accesso al pubblico impiego per Dirigenti mediante procedure selettive e concorsuali | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Critico | Adozione del provvedimento con firma congiunta | Adozione del bando a firma congiunta (Dirigente dell'area e Segretario Generale) - (Abbiati Eugenia) |
| | Procedure di accesso al pubblico impiego per cat. B3-C-D mediante procedure selettive e concorsuali | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Critico | Adozione del provvedimento con firma congiunta | Adozione del bando a firma congiunta (Dirigente dell'area e Segretario Generale) - (Abbiati Eugenia) |
| | Procedure di accesso al pubblico impiego per cat | Pilotamento di procedure e/o attività | Critico | Adozione del provvedimento con | Adozione del bando a firma congiunta (Dirigente dell'area e |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| | A e B mediante selezinoe pubblica Centro per l'impiego | ai fini della concessione di privilegi e/o favori | | firma congiunta | Segretario Generale) - (Abbiati Eugenia) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire autorizzazioni a privati per l'uso di un bene pubblico | Autorizzazioni permessi per accesso in ZTL | Scarso controllo del possesso dei requisiti prescritti nelle dichiarazioni di terzi | Medio | Automatizzazione del procedimento on line con procedura informatica vincolata all'upload dei documenti richiesti | Riduzione dei tempi di procedimento e riduzione della percentuale di errore.<br>(Comandante PL) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire autorizzazioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche | Concessione occupazioni suolo pubblico/cantieri/ponteggi/striscioni/tavolini/gazebi/attrazioni, ecc, | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Esternalizzazione dell'istruttoria di concessione ad ICA ed acquisizione di parere tecnico di polizia stradale dell'Ufficiale di Staff Viabilità | Report con il numero delle istanze evase con distinzione tra concessioni rilasciate e dinieghi<br>(Comandante PL) |
| | Autorizzazioni manifestazioni luogo pubblico | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Introduzione di un regolamento dei servizi per conto terzi e valutazione tecnica da parte dell'Ufficiale di Staff PG e PS | Report con il numero delle istanze evase con distinzione tra autorizzazioni rilasciate o SCIA andate a buon fine e dinieghi<br>(Comandante PL) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Attività di ispezione e applicazione sanzioni**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire il procedimento disciplinare | Procedimenti disciplinari | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Trasmissione al RPCT del report semestrale estratto da PERLA PA illustrante il rispetto dei tempi di procedimento, la casistica dei fatti accertati nonché possibili proposte di adeguamento del Codice di comportamento<br>(Abbiati Eugenia) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Gestione delle Entrate**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire l'accertamento delle entrate | Richiesta rimborso notifiche | Mancata riscossione di quanto accertato | Medio | Controllo sulla riscossione di quanto accertato | Predisposizione di un report semestrale riportante per ogni notifica l'ammontare di quanto riscosso rispetto a quanto accertato (Codurri Felice) |
| | Ordinanze Dirigenziali ingiunzioni pagamento/iscrizione ruoli | Mancato accertamento di violazione di leggi e/o cancellazione di sanzioni amministrative per alterazione dei dati | Medio | Adozione di procedimento informatico con tracciatura dei flussi | Riduzione dei tempi di procedimento e delle emissioni del ruolo (Codurri Felice) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Procedimento di scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire l'approvvigionamento di beni e servizi | Acquisizione di bene e servizi in economia (sorveglianza sanitarie e RRPP e previdenza dipendenti) | Alterazione della concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico | Medio | Definizione criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti | Adozione e utilizzo di una check-list per il controllo (Abbiati Eugenia) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire le autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive, commerciali | Autorizzazioni lotterie | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL) |
| | Autorizzazioni spettacoli viaggianti/rilascio/rinnovo | Discrezionalità nell'agire e nell'assegnazione delle pratiche | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL qualora il procedimento fosse gestito) |
| | Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/spettacoli/musica | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL qualora il procedimento fosse gestito) |
| | Autorizzazioni locali pubblico intrattenimento/sale da ballo/Giochi leciti | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL qualora il procedimento fosse gestito) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Pianificazione e gestione del territorio**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Governare la tutela ambientale | Autorizzazioni accensione falò/fuochi artificiali | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL) |

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Prevenire situazioni di contrasto alla qualità ambientale | Autorizzazioni deroga limiti acustici per intrattenimento | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Adozione di provvedimenti autoritativi**

| Processo | Procedimenti | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Presidiare e controllare la disciplina del traffico stradale | Ordinanze Dirigenziali codice strada | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente | Predisposizione di un report semestrale attestante il rispetto della misura e soprattutto riportante i soggetti coinvolti nel controllo (Comandante di PL) |

CITTA' di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# Area affari economico-finanziari

## MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2021/2023

# Valutazione Rischio – PTPCT 2021/2023

## Servizio: Area affari economico-finanziari e servizi alla città

## Dirigente. Dott. Pietro Cervadoro

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Attività di controllo e verifica**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Controllare e verificare l'accertamento delle entrate | Richiesta sgravi tributi | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Definizione criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti | Introduzione di sopralluoghi a campione con coinvolgimento ufficio ecologia e con particolare riferimento alla TARI (Lanzani Silvia) |
| | Emissione avvisi di accertamento tributi | Discrezionalità nell'intervenire | Medio | Formalizzazione dei criteri per individuare i campioni di situazioni da controllare | Definizione e attuazione di criteri per l'individuazione del campione (Lanzani Silvia) |
| | | | | Definizione comportamenti da tenersi in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse | Attuazione della misura "Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse" e redazione di relazione semestrale (Lanzani Silvia) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire il controllo delle singole fasi di spesa | Presentazione di istanze di rimborso tributi | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione di un report semestrale che evidenzi l'andamento delle istanze di rimborso (Lanzani Silvia) |

CITTA' di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# Area Lavori Pubblici e Patrimonio

## MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2021/2023

# Valutazione Rischio – PTPCT 2021/2023

## Area Manutenzioni

**DIRIGENTE:** **GRECO FRANCO**

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Gestione del Patrimonio**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire i beni patrimoniali | Alienazione di immobili comunali | Anomalo indirizzamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta della relazione istruttoria al provvedimento finale (Mangione Giuseppe) |
| | Acquisizione bonaria del patrimonio comunale di aree ad uso pubblico | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta della relazione istruttoria al provvedimento finale (Mangione Giuseppe) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Manutenere i beni patrimoniale | Affidamento servizi di manutenzione immobili comunali | Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico nella determinazione di affidamento (Silvia Leoni) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Conferimento di incarichi di collaborazione e/o di consulenza**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi | Affidamento incarichi di consulenza per pratiche specialistiche (CPI, ASL certificazioni impianti, ecc.) | Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico nella determinazione di affidamento (Franco Greco) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire l'attività di controllo sui procedimenti | Soppressione dei limiti di godimento di immobili in ediliza convenzionata e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Riva Carmen) |
| | Autorizzazione alla vendita anticipata di immobili in edilizia convenzionata | Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione di un report semestrale che attesti l'esito dei controlli (Riva Carmen) |
| | Accertamento dei requisiti soggettivi per l'assegnazione di immobili in edilizia convenzionata | Mancato controllo dei requisiti di accesso | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Riva Carmen) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Adozione di provvedimenti autoritativi**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire provvedimenti autoritativi di esproprio | Espropriazione per pubblica utilità | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Critico | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Riva Carmen) |


| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire provvedimenti autoritativi di esproprio | Espropriazione per pubblica utilità | Pilotamento di procedure e/o attività ai fini della concessione di privilegi e/o favori | Critico | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico relativo all'adozione dei diversi provvedimenti gestionali (Riva Carmen) |

## Area di Rischio : Aree Ulteriori - Attività di controllo e verifica

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire il processo di realizzazione delle Opere Pubbliche | Gestire il processo di variante alla realizzazione delle opere pubbliche | Individuazione di nuovi fabbisogni prestazionali (quinto d'obbligo/varianti/nuovi prezzi) non rispondenti alle necessità | Medio | Relazione dettagliata da parte Direttore Lavori/RUP con articolata esplicitazione all'interno dell'atto dei motivi che giustificano l'aumento dei fabbisogni | Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco) |
| | Gestire il procedimento di liquidazione della spesa nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche | Omessa verifica della prestazione svolta in relazione al corrispettivo da pagare | Medio | Dichiarazione di verifica conformità della prestazione da parte del RUP da richiamare espressamente nell'atto che abilita il pagamento | Verifica dell'introduzione della dichiarazione negli atti che abilitano al pagamento (Franco Greco) |
| | Gestire l'autorizzazione al subappalto nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche | Scarso controllo della presenza dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto | Medio | Verifica presenza presupposti di legge e dei requisiti da parte dell'operatore economico | Predisposizione di un report semestrale (Franco Greco) |
| | Gestire la proroga dei termini nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche | Tolleranza nell'allungamento dei tempi di esecuzione in violazione di quanto previsto dal contratto | Medio | Relazione preventiva e motivata da parte del RUP della necessità di concedere proroghe di durata superiore a 10 giorni | Predisposizione report di verifica (Franco Greco) |
| | Gestire l'affidamento degli incarichi tecnici nell'ambito del processo di realizzazione delle opere pubbliche | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara | Medio | Verifica dei requisiti dei partecipanti in base alla normativa vigente | Predisposizione report di verifica al termine di ogni procedura (Franco Greco) |
| | | Scarsa trasparenza e/o alterazione della concorrenza | Medio | Regolamentazione procedura di sorteggio per la rotazione dei concorrenti | Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco) |
| | | | | Ricorso al MEPA - Avviso esplorativo - Manifestazione di interesse | Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco) |
| | | | | Applicazione linee guida ANAC | Predisposizione report semestrale di verifica (Franco Greco) |
| | | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti | Medio | Rispetto delle norme regolamentari, dei tempi e dei criteri di nomina per la composizione delle commissioni | Predisposizione report di verifica al termine di ogni procedura (Franco Greco) |

## Area di Rischio : Aree Ulteriori – Gestione del patrimonio

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire la decadenza alla assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica | Anagrafe utenza come da L. Regionale n. 27/2009 | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti | Medio | Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo | Produzione semestrale di un referto che illustri gli esiti del controllo (Franco Greco) |
| | Assegnazione e decadenza alloggi ERP, anche in deroga e in caso di emergenza | Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione semestrale di un report illustrante gli esiti del monitoraggio (Franco Greco) |
| | Richiesta di ampliamento/ ospitalità del nucleo familiare in alloggi ERP e cambio alloggio | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Predisposizione di un referto semestrale illustrante gli esiti dei controlli effettuati (Franco Greco) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatorer |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire l'accertamento delle entrate | Emissione rate canone di locazione e recupero delle morosità | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Report semestrale sulle situazioni di morosità e sui solleciti effettuati (Franco Greco) |
| | Recupero delle morosità | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività | Medio | Monitoraggio e periodico reporting sui controlli interni | Report semestrale illustrante i procedimenti avviati e conclusi per il recupero delle morosità (Franco Greco) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Procedimento di scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Interventi da realizzare |
|---|---|---|---|---|---|
| Manutenere i beni patrimoniale | Affidamento servizi di manutenzione immobili comunali | Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali e degli affidamenti in genere | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Sottoscrizione a firma congiunta del parere tecnico nella determinazione di affidamento (Franco Greco) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Esecuzione e rendicontazione di contratti di appalto**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire il processo di realizzazione Opere Pubbliche | OPERE PUBBLICHE Certificato di Regolare Esecuzione | Utilizzo di procedure di controllo poco trasparenti in fase di esecuzione del contratto di appalto | Medio | Monitoraggio del rispetto di protocolli di legalità | Applicazione del protocollo di legalità da parte dell'ente e predisposizione di un report semestrale (Franco Greco) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Pianificazione e gestione del territorio**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio per Fase | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire la pianificazione urbanistica generale e particolareggiata | Collaudo/verifica opere pubbliche eseguite da privati a scomputo | Individuazione di fabbisogni prestazionali non rispondenti agli obiettivi della PA | Medio | Rispetto del nuovo regolamento | Predisposizione di un report semestrale (Franco Greco) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire la pianificazione urbanistica generale e particolare | Predisposizione atti regolamentari per la previsione e programmazione delle opere a scomputo | Adozione di misure regolamentari non conformi a disposizioni normative di rango superiore | Medio | Definizione e controllo collegiale e/o su più livelli delle procedure e dei provvedimenti | Relazione a fine procedimento predisposta in modo congiunto dai soggetti componenti il collegio (Responsabile del procedimento) |

CITTA' di SEREGNO

*PROVINCIA di MONZA E BRIANZA*

# Area servizi per il territorio

## MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO IDENTIFICAZIONE MISURE PREVENTIVE ULTERIORI PTPCT 2022/2024

# Valutazione Rischio – PTPCT 2022/2024

## Area Lavori Pubblici
## Arch. Danila Angela Scaramuzzino

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Pianificazione e gestione del territorio**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Assicurare il rilascio e il controllo delle autorizzazioni e delle concessioni/condoni edilizi ai privati | Cambio destinazione d'uso senza opere | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Medio | Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria | Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Visco Gilardi Leonardo) |

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Assicurare il rilascio e il controllo delle autorizzazioni e delle concessioni/condoni edilizi ai privati | Comunicazione inizio lavori asseverata CILA | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Medio | Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria | Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Visco Gilardi Leonardo) |
| | Permesso di Costruire | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Medio | Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria | Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Visco Gilardi Leonardo) |
| | Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.) | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Medio | Utilizzo Sportello Telematico e predisposizione relazione istruttoria | Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Visco Gilardi Leonardo) |

**Area di Rischio :** **Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire la pianificazione urbanistica generale e part. | Piano di Governo del Territorio (P.G.T) | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Critico | Pronunciamenti preventivi da parte della Giunta Comunale che orientano/informano le successive fasi negoziali | Predisposizione relazione istruttoria da allegare al provvedimento (Visco Gilardi Leonardo) |
| | | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti | Critico | Pronunciamenti preventivi da parte della Giunta Comunale che orientano/informano le successive fasi negoziali | Predisposizione relazione istruttoria da allegare al provvedimento (Visco Gilardi Leonardo) |
| | Piani Attuativi e Programmi Integrati di Intervento | Accordi collusivi per assunzione di decisioni e gestione discrezionale di fasi procedimentali | Critico | Introduzione relazione istruttoria di accompagnamento al provvedimento | Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Visco Gilardi Leonardo) |

**Area di Rischio :** **Aree Ulteriori - Attività di ispezione e applicazione sanzioni**

| Processo | Procedimento | Tipologia del Rischio | Valutazione del Rischio | Misure | Indicatore |
|---|---|---|---|---|---|
| Gestire l'attività sanzionatoria dell'ente | Sanzioni in materia edilizia conseguenti ad abusi edilizi | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività | Medio | Introduzione relazione istruttoria di accompagnamento al provvedimento | Utilizzo del modello predisposto per la conduzione dell'attività istruttoria (Visco Gilardi Leonardo) |

# IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021*

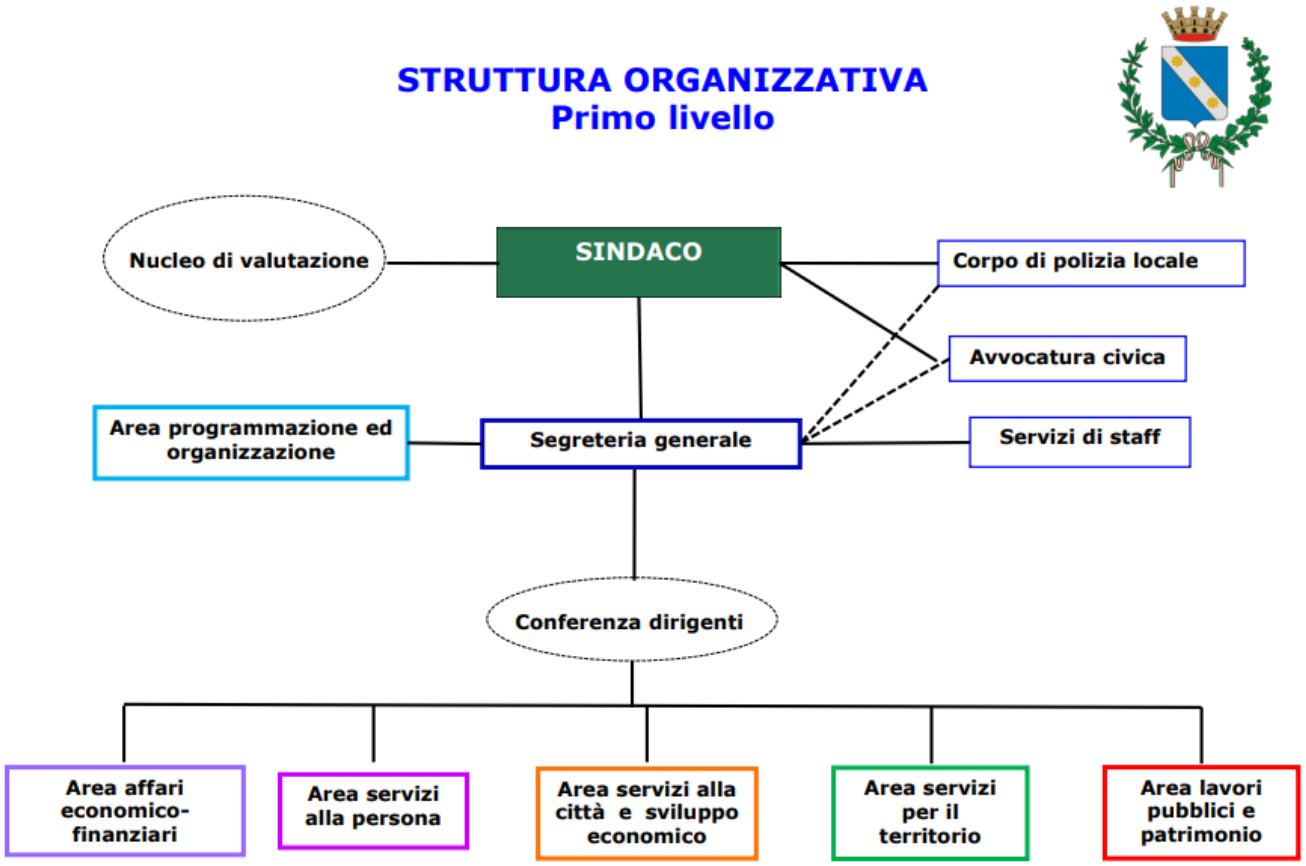
CITTA' DI SEREGNO

**Allegato D)**

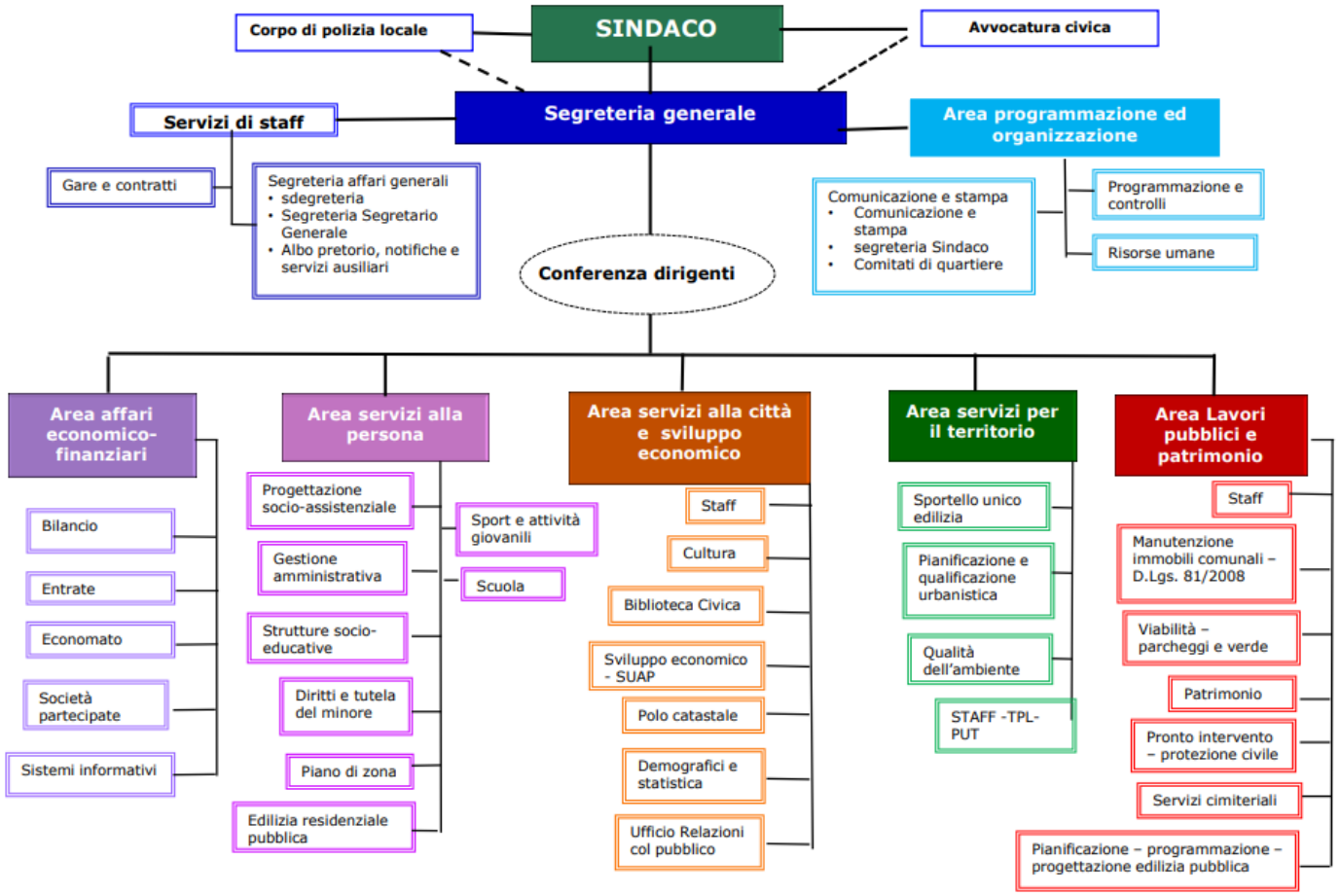
**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

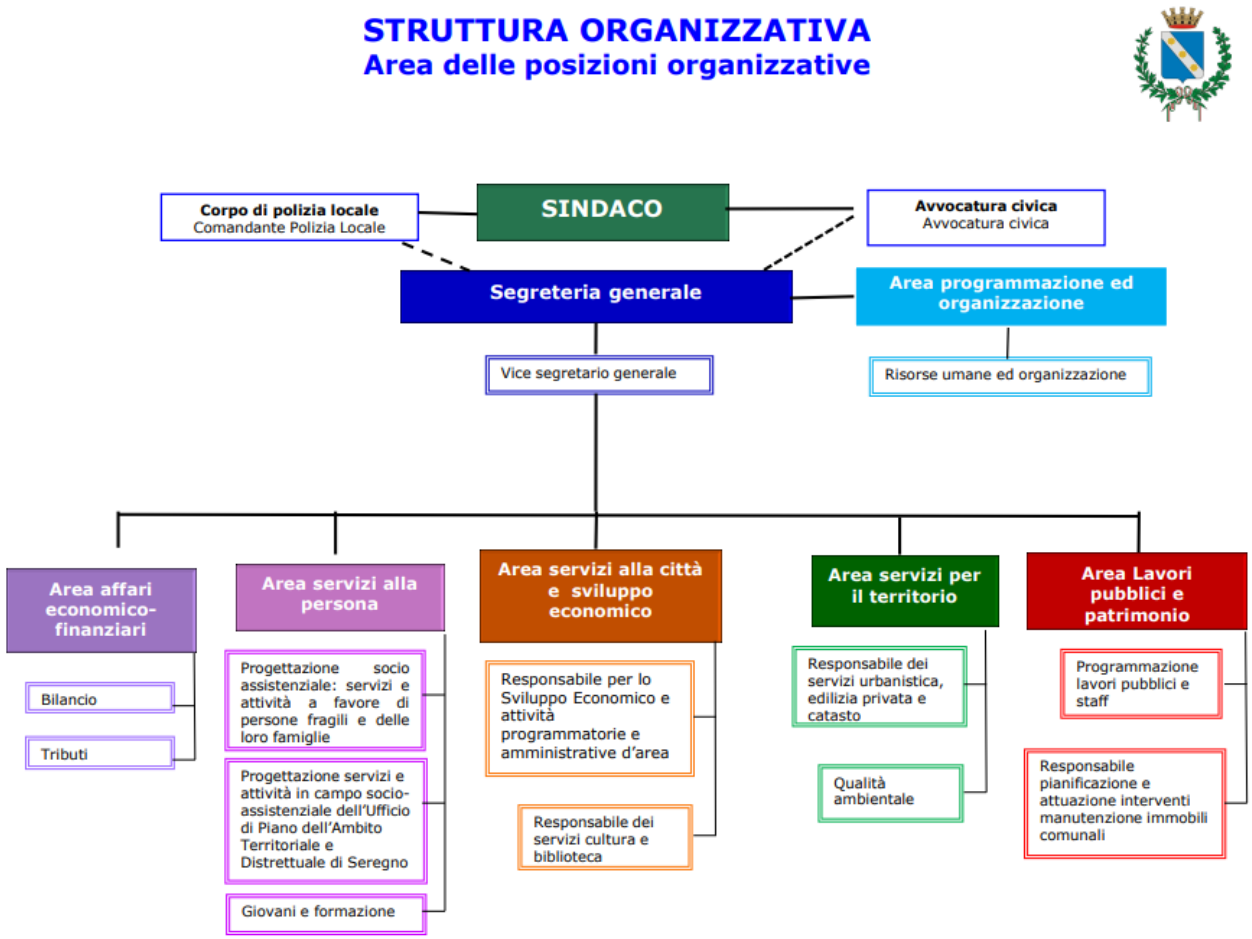
## 1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 1.1 ORGANIGRAMMA LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA
### secondo livello definito sugli ambiti di competenza assegnati alle aree






## 1.2 N. DI FASCE PER LA GRADAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E SIMILI

### 1.2.1 - POSIZIONI DIRIGENZIALI

Le posizioni dirigenziali previste in struttura risultano così graduate:

| AREA | Peso | Retribuzione di posizione |
|---|---|---|
| Area affari economico-finanziari | 86,67 | € 32.114,93 |
| Area servizi alla persona | 76,67 | € 28.409,50 |
| Area servizi per il territorio | 76,67 | € 28.409,50 |
| Area lavori pubblici e patrimonio | 76,67 | € 28.409,50 |
| Area servizi alla città e sviluppo economico | 66,67 | € 24.704,07 |

### 1.2.2 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sulla base della disciplina dell'area delle posizioni organizzative le posizioni organizzative individuate risultano così graduate:

| POSIZIONE ORGANIZZATIVA | Peso | Retribuzione di posizione |
|---|---|---|
| Bilancio | 74 | € 10.241,00 |
| Tributi | 75 | € 10.241,00 |
| Progettazione socio assistenziale: servizi e attività a favore di persone fragili e delle loro famiglie | 72 | € 10.241,00 |
| Progettazione e attività in campo socio-assistenziale dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale e Distrettuale di Seregno | 72,5 | € 10.241,00 |
| Responsabile dei servizi urbanistica, edilizia privata e catasto | 72 | € 10.241,00 |
| Avvocatura civica | 54 | € 6.517,00 |
| Comandante Polizia Locale | 96 | € 16.000,00 |
| Risorse umane e organizzazione | 76 | € 11.172,00 |

### 1.3 MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO

Nel rispetto delle disposizioni contrattuali la definizione dei profili professionali, ascritti alle singole categorie, è avvenuta tenendo presenti i seguenti obiettivi:

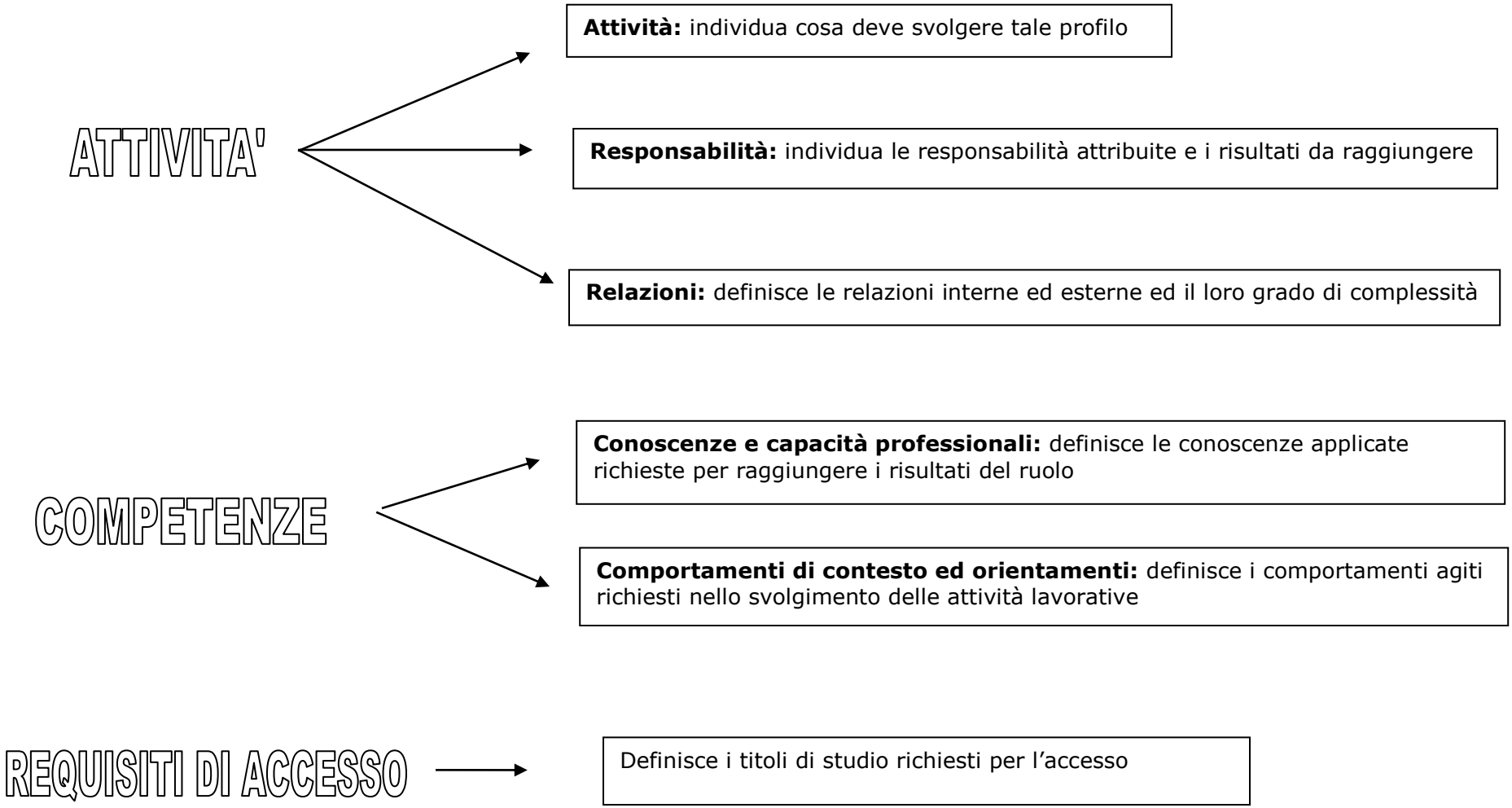
1. gestione flessibile delle risorse umane
2. fungibilità del personale dipendente
3. arricchimento ed allargamento dei compiti e rotazione del lavoro
4. valorizzazione della professionalità
5. riduzione del contenzioso relativo agli inquadramenti ed alle categorie professionali
6. motivazione del personale dipendente

e sulla base dei seguenti principi:

a) previsione di un numero limitato di profili professionali per ogni categoria

b) aggregazione in un unico profili degli attuali profili professionali con caratteristiche equivalenti in termini di tipologia di attività, ambito d'intervento, requisiti e titoli necessari.

Gli elementi fondamentali per la descrizione delle caratteristiche dei profili professionali sono:



### 1.4 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA LE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Si rimanda all'allegato 1)

### 1.5 ALTRE EVENTUALI SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

| N. PROVVEDIMENTO | DESCRIZIONE RESPONSABILITÀ | COGNOME E NOME |
|---|---|---|
| PROT. N.49016 DEL 17/09/2019 | RESPONSABILE ANTICORRUZIONE | RICCIARDI ALFREDO |
| PROT. N.50109 DEL 23.09.2019 | RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) | RICCIARDI ALFREDO |
| DELIBERA GC N.35/2021 | RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE | CERVADORO PIETRO |
| PROT. N. 56069 DEL 24/10/2019 | RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ E DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE (RPP) | LAMBRUGO SERGIO |
| DELIBERA COMMISSARIO CON POTERI DI GC N.56/2018 | DATA PROTECTION OFFICE | PISCOPO VINCENZO |
| PROT. 2186 DEL 17/01/2022 | NUCLEO DI VALUTAZIONE | RUFFINI RENATO |

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione del lavoro basata su fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro. Il lavoro agile punta ai seguenti obiettivi:

a) introdurre soluzioni organizzative che favoriscono lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento della produttività;
b) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro/lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sostenibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di tempi e costi;
e) introduzione di uno strumento di attuazione per il raggiungimento delle pari opportunità lavorative per categorie "fragili".

Il lavoro agile pone quindi l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

Per la relativa disciplina si rimanda, pertanto, all'allegato 2).

## 3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.1 CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2021

| RISORSE UMANE | | |
|---|---|---|
| **AREE** | **In servizio** | |
| | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| SERVIZI DI STAFF – CORPO DI POLIZIA LOCALE – AVVOCATURA CIVICA | 52 | 1 |
| PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE | 9 | 2 |
| SERVIZI PER IL TERRITORIO | 24 | 0 |
| LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO | 27 | 0 |
| AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI | 19 | 1 |
| SERVIZI ALLA CITTA' E SVILUPPO ECONOMICO | 44 | 0 |
| SERVIZI ALLA PERSONA | 56 | 0 |
| **Totale dipendenti al 31/12/2021** | **231** | **4** |

| **Servizi di Staff - Corpo di Polizia Locale - Avvocatura civica** | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Qualifica** | **In servizio** | |
| | | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| D3 | Esperto Amministrativo contabile | 4 | 0 |
| D1 | Ufficiale Direttivo | 6 | 1 |
| D1 | Specialista amministrativo contabile | 1 | 0 |
| C | Agenti Polizia Locale | 30 | 0 |
| C | Assistente amministrativo contabile | 7 | 0 |
| B3 | Collaboratore servizi amministrativi e di supporto | 2 | 0 |
| B1 | Operatore servizi amministrativi e di supporto | 2 | 0 |
| A | Addetto servizi tecnici e di supporto | 0 | 0 |
| **Totale** | | **52** | **1** |

| **Programmazione ed organizzazione** | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Qualifica** | **In servizio** | |
| | | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| DIR | Dirigente | 0 | 0 |
| D3 | Esperto Amministrativo contabile | 2 | 0 |
| D | Specialista amministrativo contabile | 1 | 0 |
| D | Specialista comunicazione | 1 | 2 |
| C | Assistente amministrativo contabile | 4 | 0 |
| B3 | Collaboratore servizi amministrativi e di supporto | 1 | 0 |
| **Totale** | | **9** | **2** |

| **Servizi per il territorio** | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Qualifica** | **In servizio** | |
| | | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| DIR | Dirigente | 1 | 0 |
| D3 | Esperto tecnico | 3 | 0 |
| D1 | Specialista amministrativo contabile | 1 | 0 |
| D1 | Specialista tecnico | 7 | 0 |
| C | Assistente tecnico | 6 | 0 |
| C | Assistente amministrativo contabile | 3 | 0 |
| B3 | Collaboratore servizi amministrativi e di supporto | 2 | 0 |
| B1 | Operatore servizi amministrativi e di supporto | 1 | 0 |
| **Totale** | | **24** | **0** |

| **Lavori pubblici e patrimonio** | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Qualifica** | **In servizio** | |
| | | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| DIR | Dirigente | 1 | 0 |
| D3 | Esperto tecnico | 3 | 0 |
| D3 | Esperto Amministrativo contabile | 1 | 0 |
| D1 | Specialista tecnico | 10 | 0 |
| D1 | Specialista amministrativo contabi | 1 | 0 |
| C | Assistente tecnico | 5 | 0 |
| C | Assistente amministrativo contabile | 2 | 0 |
| B3 | Collaboratore tecnico | 1 | 0 |
| B3 | Collaboratore servizi amministrativi e di supporto | 1 | 0 |
| B | Operatore Servizi amministrativi e di supporto | 2 | 0 |
| **Totale** | | **27** | **0** |

| **Affari economico-finanziari** | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Qualifica** | **In servizio** | |
| | | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| DIR | Dirigente | 0 | 1 |
| D3 | Esperto Amministrativo contabile | 2 | 0 |
| D3 | Esperto informativo | 1 | 0 |
| D1 | Specialista Amministrativo contabile | 3 | 0 |
| D1 | Specialista informatico | 2 | 0 |
| C | Assistente amministrativo contabile | 9 | 0 |
| C | Assistente informatico | 1 | 0 |
| B3 | Collaboratore servizi amministrativi e di supporto | 1 | 0 |
| **Totale** | | **19** | **1** |

| **Servizi alla città e sviluppo economico** | | | |
|---|---|---|---|
| **Categoria** | **Qualifica** | **In servizio** | |
| | | **Di ruolo** | **Fuori ruolo** |
| DIR | Dirigente | 1 | 0 |
| D3 | Esperto Amministrativo contabile | 3 | 0 |
| D3 | Esperto servizi culturali | 1 | 0 |
| D3 | Direttore biblioteca | 1 | 0 |
| D1 | Specialista Amministrativo contabile | 4 | 0 |
| C | Assistente tecnico | 3 | 0 |
| C | Assistente servizi culturali | 9 | 0 |
| C | Assistente amministrativo contabile | 12 | 0 |
| B3 | Collaboratore servizi amministrativi e di supporto | 4 | 0 |
| B1 | Operatore servizi amministrativi e di supporto | 6 | 0 |
| **Totale** | | **44** | **0** |

## 3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Spesa personale - macroaggregato 01 | | | 8.289.393,11 | **8.089.040,74** |
| Entrate titolo 1 | 25.089.216,47 | 24.557.583,53 | 24.233.215,74 | |
| Entrate titolo 2 | 4.168.337,17 | 9.513.820,59 | 8.081.871,43 | |
| Entrate titolo 3 | 7.483.110,53 | 8.013.044,96 | 10.994.680,83 | |
| **Totale entrate correnti** | **36.740.664,17** | **42.084.449,08** | **43.309.768,00** | |
| Entrate Covid | | 3.417.972,02 | 1.106.018,13 | |
| **Totale entrate correnti al netto** | **36.740.664,17** | **38.666.477,06** | **42.203.749,87** | |
| | | **Media entrate correnti 2018-2020** | **39.203.630,37** | |
| FCDE parte corrente stanziato [escluso parte capitale] | | | **3.330.660,90** | |
| | | **Media entrate corrent i2018-2020 al netto FCDE** | **35.872.969,47** | |
| | | **Incidenza spesa di personale** | **23,11** | |
| | | **valore soglia virtuosità** | **27,00** | |

| | |
|---|---|
| **limite massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020** | **1.396.308,65** |
| **effettiva capacità assunzionale in sede di prima applicazione - art. 5 DM 17.3.2020** | |
| ANNO 2022 (19%) della spesa personale anno 2018 | **1.536.917,74** |
| ANNO 2023 (21%) della spesa personale anno 2018 | **1.698.698,56** |
| ANNO 2024 (22%) della spesa personale anno 2018 | **1.779.588,96** |

## 3.3 LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO, EFFETTUATA SULLA BASE DELLA DISCIPLINA VIGENTE

| CESSAZIONI ANNO 2022 | | CAT. |
|---|---|---|
| **GENNAIO** | Ufficiale Direttivo | D |
| **MARZO** | Assistente amministrativo contabile | C |
| | Collaboratore amministrativo | B3 |
| **MAGGIO** | Assistente tecnico | C |
| **GIUGNO** | Assistente amministrativo contabile | C |
| | Assistente amministrativo contabile | C |
| **LUGLIO** | Assistente amministrativo contabile | C |
| | Agente P.L. | C |
| | Agente P.L. | C |
| **AGOSTO** | Assistente amministrativo contabile | C |
| **SETTEMBRE** | Assistente amministrativo contabile | C |

## 3.4 LA STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (TRIENNIO 2022/2024)

DELIBERA DI G.C. N. 154 del 7.12.2021, integrata con successivo atto n. 27 del 25.3.2022
**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:**

| Area | Servizio | Profilo professionale | Cat. CCNL | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SERVIZI ALLA PERSONA** | Progettazione socio-assistenziale | Assistente amm.vo contabile | C | **1** | | |
| | | Assistente sociale | D | | | **1** |
| | Gestione amministrativa | Specialista amm.vo contabile | D | **1** | | |
| | diritti e tutela minori | Assistente amm.vo contabile | C | **1** | | |
| | Scuola | Assistente amm.vo contabile | C | **1** | | |
| **AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI** | Economato | Assistente amm.vo contabile | C | **1** | | |
| | | Specialista amm.vo contabile | D | **1** | | |
| | Bilancio | Assistente amm.vo contabile | C | **1** (1) | | |
| | | Specialista amm.vo contabile (project financial manager) | D | **1** | | |
| **STAFF** | Contratti | Assistente amm.vo contabile | C | **1** (1) | | |
| **PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE** | Risorse umane | Assistente amm.vo contabile | C | **1** (1) | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SERVIZI PER IL TERRITORIO** | Staff | Specialista amm.vo contabile | C | **1** (1) | | |
| | Qualità dell'ambiente | Specialista tecnico | D | | **1** | |
| **LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO** | Viabilità - parcheggi -verde | | | | | |
| | Patrimonio | Specialista tecnico | D | **1** | | |
| **SERVIZI ALLA CITTÀ E SVILUPPO ECONOMICO** | Biblioteca | Direttore biblioteca | C | | | **1** |
| | Demografici | Assistente amm.vo contabile | C | **2** (1) | | |
| | Sportello unico attività produttive | Assistente amm.vo contabile | C | **1** | | |
| **POLIZIA LOCALE** | Corpo Polizia Locale | Agente P.L. | C | **2** | | **2** |

1) già presente nel piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 per l'anno 2020

Si procederà alle coperture dei posti che si potranno rendere vacanti a seguito di cessazioni dal servizio non programmate, fermo restando il limite del rispetto finanziario e precisando altresì che qualora la cessazione riguardi personale con rapporto di lavoro a tempo parziale originariamente assunto con rapporto a tempo pieno, l'assunzione potrà avvenire anche con rapporto a tempo pieno.

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

| AREA | SERVIZIO | PROFILO PROFESSIONALE | CAT. |
|---|---|---|---|
| LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO | Manutenzione immobili comunali –D.Lgs.81/2008 | Operatore tecnico – 6 mesi | B |
| SERVIZI PER IL TERRITORIO | Pianificazione e qualificazione urbanistica | Specialista tecnico – 24 mesi | D |

Sostituzione anticipata di personale che cesserà dal servizio qualora compatibile con gli spazi finanziari e nel rispetto dei limiti della capacità assunzionale, della spesa di personale e dei limiti previsti dall'ordinamento.

## 3.5 STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Secondo quanto previsto dall'art.49-bis del CCNL, 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.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

a) valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
c) 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;
d) 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;
e) 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.

Si rimanda all'allegato 3) per i relativi dettagli definiti dal Comune di Seregno in termini di contenuto, di priorità e di modalità di erogazione.

## 3.6 SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI

Ai sensi dell'art.33, comma 1 del D. Lgs. n.165/2001 non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale.

## 4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono:

a) garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
b) promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
c) promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Si rimanda all'allegato 4) per i relativi dettagli.

Allegato 1)

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA
## secondo livello definito sugli ambiti di competenza assegnate alle aree

### Avvocatura civica

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **PISCOPO VINCENZO** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIEMO |
| LONGONI PATRIZIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

**SINDACO**

**SEGRETERIA GENERALE**

**Area programmazione ed organizzazione**

**Servizi di staff**

### Programmazione e controlli

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **GENIALE CLAUDIO** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | PART-TIME 18H |
| VENDITTO LAURA | COLLABORATORE AMM. CON | B3 | TEMPO PIENO |

### Comunicazione e stampa

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **LAMBRUGO SERGIO** | SPECIALISTA COMUNICAZ. | D | ART. 110 - TP |
| CORRADO GIANNI | SPECIALISTA COMUNICAZ. | D | PART-TIME |
| VIGANO' GIORGIA | ASSISTENTE AMM. CONT | C | TEMPO PIENO |
| VIMERCATI SIMONETTA | ASSISTENTE AMM. CON | C | TEMPO PIENO |

### Risorse umane

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **ABBIATI EUGENIA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| BARZON ELENA | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| FORMENTI NICOLETTA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | PART TIME 20h |
| SALVIONI SILVIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| SOZZI PAOLA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| MOTTA MARIACHIARA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

### Segreteria affari generali

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **CODURRI FELICE** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| COLACINO ROBERTO | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| RESNATI VALERIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| RAVASI ELISABETTA | COLLABORATORE AMM. CON | B3 | PART-TIME 30H |
| DELL'ORTO MIRELLA | COLLABORATORE AMM. CON | B3 | TEMPO PIENO |
| SANTAMBROGIO MARINA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

### Gare e contratti

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **VIGANO' IVANA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | PART-TIME 30H |
| CAFORIO MARISA | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| ARRIGHINI JRSSICA | ASSISTENTE AMM. CON | C | TEMPO PIENO |
| FESTA MARIA GRAZIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

### Corpo di polizia locale

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **ZORZETTO MAURIZIO** | UFFICIALE DIRETTIVO | D | ART. 110 - TP |
| ALLEGRO PIETRO | UFFICIALE DIRETTIVO | D | TEMPO PIENO |
| BARAZZETTA CARLO | UFFICIALE DIRETTIVO | D | TEMPO PIENO |
| BUZZI FELICE | UFFICIALE DIRETTIVO | D | TEMPO PIENO |
| MILIONE CARMINE | UFFICIALE DIRETTIVO | D | TEMPO PIENO |
| VACANTE | UFFICIALE DIRETTIVO | D | TEMPO PIENO |
| VERGANI MASSIMO | UFFICIALE DIRETTIVO | C | TEMPO PIENO |
| BONVENTRE ANTONINA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| CAMANZO ERIKA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| CAVALLARO EMANUELA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| CITTERIO PAOLO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| CRETELLA MASSIMILIANO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| DAMASO GIANFRANCO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| DE MAGISTRIS DYLAN | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| DI PALMA GIAMPAOLO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| FAIA GIUSEPPE | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| FUSI RENATO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| GAGLIONE LUCA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| GALANTI LUIGI | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| GALLELI MARIA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| GAMBINA SALVATORE | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| GUERRINI MAURIZIO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| IACHELINI VALTER | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| LAROVERE DANIELE | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| MADOTTO SILVANO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| MALBERTI ALESSANDRO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| MALVISINI MARCO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| MASCHERONI MAURIZIO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| MATTEUCCI LORENZO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| NICOLINI ANTONIETTAS | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| PICOZZI MARCO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| PIRAINO CINZIA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| RAVASI MONICA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| SAVOIA FILIPPO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| SCABRINI ROBERTO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| SORDI GABRIELE | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| TIMPANO ROSANNA | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| TUCCI MARCO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| VALENTE FABIO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| VALSECCHI PIETRO | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| CENTO OMAR | AGENTE P.L. | C | TEMPO PIENO |
| RADICE MARCO | ESPERTO AMM.VO CONT | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| BRINDISI BARBARA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| SCOGNAMIGLIO VINCENZO | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| VIGANO' NADIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

# Area affari economico-finanziari
# Dr. Pietro Cervadoro

## Bilancio

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **VAGO GABRIELLA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| PINI BEATRICE | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| BELLO ANNA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CINA' VALERIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| PARRAVICINI BEATRICE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| TAGLIASACCHI CRISTINA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

## Entrate

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **LANZANI SILVIA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| DE CARLINI LAURA | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| BRUNETTO ROSALIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CORBETTA MASSIMO | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CERIANI NICOLA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| VIMERCATI NADIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

## Economato

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **FERRARI MANUELA** | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| LIUZZI SARA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CALLEGARO BARBARA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

## Sistemi informativi

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **SILVA MASSIMILIANO** | ESPERTO INFORMATIVO | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| CENERE SIMONA | SPECIALISTA INFORMATICO | D | PART.TIME 30h |
| FRIGERIO MANUELA | SPECIALISTA INFORMATICO | D | TEMPO PIENO |
| TRABATTONI MARCO | ASSISTENTE INFORMATICO | C | TEMPO PIENO |
| LO VERSO STEFANIA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |

Società partecipate

# Area servizi alla persona

## Progettazione socio-assistenziale

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **SCIOTTI ANTONIA** | ESPERTO SERVIZI ALLA PERSONA | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| BUTTA AGNESE | ASSISTENTE SOCIALE | D | PART-TIME 30h |
| CASTOLDI ANTONELLA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| DEL GIACCO ALESSIA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| MONTI GIORGIA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| PORTA DANIELA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| SCUDERI ANNA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| VIDALI CHIARA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| GILARDI VALENTINA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| VACANTE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| BIDNOTTO LORENA | OPERATORE SERV. SUPPORTO | B | PART-TIME 24h |
| FRANCHI GIUSEPPINA | OPERATORE SERV. SUPPORTO | B | TEMPO PIENO |
| PAVANELLO MONICA | OPERATORE SERVIZI ALLA PERS | B | TEMPO PIENO |
| TERRAGNI ROMANA | OPERATORE SERVIZI ALLA PERS | B | PART-TIME 18h |

## Gestione amministrativa

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **DELL'ANNA MIRELLA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | PART-TIME 24H |
| CARDILLO DANIELA | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| BALLABIOSTEFANIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CAGLIO SIMONA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | PART-TIME 24h |
| COLOMBO M.GRAZIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | PART-TIME 28h |
| CRESCENTE CONCETTA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| LAZZARINI ALICE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | PART-TIME 28h |
| FERRARA GIUSEPPINA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | PART-TIME 18h |

## Strutture socio-educative

### Presidi diurni

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| SAVINO MARTA | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |

### Asilo nido

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **CALABRESE LEILA** | SPECIALISTA SERVIZI ALLA PERS | D | TEMPO PIENO |
| AROSIO EMANUELA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| DEL DIN PAOLA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| DE MICHELE VERONICA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| ELLI BENEDETTA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| POLATO MICOL | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| PINA VIRNA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| RIGAMONTI PIERA | EDUCATORE | C | PART-TIME 30h |
| RIZZO VALENTINA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |
| TUMOLO MARIANNA | EDUCATORE | C | TEMPO PIENO |

## Servizi per l'abitare

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **RIVA SAVINA** | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| LOMBARDI VERA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| SCAGLIONI VERENA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| COLOMBO GIOVANNA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| POLITI FRANCESCO | COLLABORATORE TECNICO | B3 | TEMPO PIENO |

## Diritti e tutela del minore

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **FERRARIO M.CLARA** | SPECIALISTA SERV. ALLA PERS | D | PART-TIME 30h |
| CAFORIO MARGHERITA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| COGHI PAOLA | EDUCATORE | C | PART-TIME 30h |
| BARBIERI CINZIA | OPERATORE SERV ALLA PERS | B | PART-TIME 18h |

## Piano di zona

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **BAGAROTTI ANDREA** | ESPERTO SERVIZI ALLA PERS | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| TOBALDINI DANIELA | ASSISTENTE SOCIALE | D | TEMPO PIENO |
| UMPIERREZ GRACIELA | ASSISTENTE AMMVO CONT | C | PART-TIME 30h |

## Scuola

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **DE MITRI LOREDANA** | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| CATANZARO MICHELE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| IAQUINTA ROBERTA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| PRESTOPINO TIZIANA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| DASSI DONATELLA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |

## Sport e attività giovanili

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **BONILAURI BIANCA** | SPECIALISTA MM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| CIRANNA FRANCA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CORRADO GIANNI | SPECIALISTA MM.VO CONT | C | PART-TIME |
| BOSAGLIA MARIA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |
| LANZA ROSARIA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |
| CASPANI MARZIO | OPERATORE SERV SUPPORT | B | TEMPO PIENO |

## Area servizi alla città e sviluppo economico
## Arch. Lorenzo Sparago

### Staff

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| FRIGERIO STEFANIA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |

### Sviluppo economico - SUAP

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **COLOMBO ELISABETTA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| IMPERATO MONICA | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | PART-TIME 30h |
| TEDESCHI VERONICA | SPECIALISTA AMM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| ALQUATI ELISA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| VALERI GABRIELLA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| | | | |

### Polo catastale

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **VISCO GILARDI LEONARDO** | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| BRAMBILLA ANDREA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| GALBIATI FABRIZIO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| MAZZARO DEBORA | ASSISTENTE TECNICO | C | PART-TIME 30h |

### Demografici e statistica

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **GALLI DANIELA** | ESPERTO AMM.VO CONT. | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| PIZZONIA DANIELA | SPECIALISTA AMM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| BENEDUM CRISTINA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| BOSCOLO DESIREE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CITTERIO LAURA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| CORTI EMANUELE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| DUGNANI DONATELLA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| FARINA RACHELE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| GALLIANI M.LUISA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| GOBBI PAOLA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| MASOLO ALESSANDRO | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| PELUCCHI PATRIZIA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| TROCCOLO SARA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| MAZZA LUCA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |

### Cultura

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **SOLITO FILOMENA** | ESPERTO SERV. CULTURALI | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| ZANCHI MADDALENA | SPECIALISTA AMM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| BRAMBILLA MASSIMO | ASSISTENTE SERV. CULTUR | C | TEMPO PIENO |
| PREDOSIN CARLOTTA | ASSISTENTE SERV. CULTUR | C | TEMPO PIENO |
| CASARTELLI CLARA | COLLABORATO AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |

### Biblioteca civica

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **PORRO ENRICO** | DIRETTORE BIBLIOTECA | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| BANFI ALBERTO | ASSISTENTE SERV CULT | C | TEMPO PIENO |
| CAPONE ANTONIA | ASSISTENTE SERV CULT | C | TEMPO PIENO |
| CASATI LAURA | ASSISTENTE SERV CULT | C | PART-TIME 27h |
| GATTO GIULIA | ASSISTENTE SERV CULT | C | SCARPI MARIKA |
| NAVA TIZIANA | ASSISTENTE SERV CULT | C | TEMPO PIENO |
| PLEUTERI SIMONA | ASSISTENTE SERV CULT | C | PART-TIME 27h |
| SCARPI MARIKA | ASSISTENTE SERV CULT | C | TEMPO PIENO |
| VIGANO' LUCA | ASSISTENTE SERV CULT | C | TEMPO PIENO |

### Ufficio Relazioni col pubblico

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **BONIZZONI ALESSANDRA** | SPECIALISTA AMM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| SILVESTRO GIUSEPPE | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| PEREGO ANTONELLA | COLLABORATORE AMMVO | B3 | TEMPO PIENO |
| STILO ROSALBA | COLLABORATORE AMMVO | B3 | TEMPO PIENO |
| CILIBERTI LUCIA | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |
| CORDIANO CARMELA | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |
| MANTOVAN PAOLO | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |
| PANDULLO MASSIMO | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |
| VANGELI SAVERIA | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |

## Area servizi per il territorio
## Arch. Angela Danila Scaramuzzino

### Staff-TPL – PUT

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **PEREGO RITA** | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| CATALANO MARIO | SPECIALISTA AMM.VO CONT. | D | TEMPO PIENO |
| RUBIN ALESSANDRA | ASSISTENTE AMM.VO CONT. | C | TEMPO PIENO |
| MARCOLINI GEMMA | COLLABORATORE ANMM | B3 | TEMPO PIENO |
| GALLI GIULIANA | OPERATORE SERV. SUPPORT | B | PART-TIME 18h |

### Sportello unico edilizia

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **VISCO GILARDI LEONARDO** | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| BARNI CRISTINA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| FUSI ALESSANDRO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| MILIONE BIAGIO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| PINEL GRAZIELLA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| COLOMBO LAURA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| INGARDIA IVANA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| RIZZATO ALESSANDRA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| PICCOLI DANIELA | ASSISTENTE AMMVO CONT | C | PART-TIME 30h |
| FORNARO MIMMA | COLLABORATORE AMM | B3 | TEMPO PIENO |

### Qualità dell'ambiente

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **FACCHINETTI MAURO** | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | TEMPO PIENO |
| CAFORIO M.EDY | SPECIALISTA AMM VONT | D | TEMPO PIENO |
| MAFFIOLETTI NADIA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| BROGGI MARIANNA | ASSISTENTE TECNICO | C | PART-TIME 18H |
| FORMENTI FRANCO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |

### Pianificazione e qualificazione urbanistica

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **COLOMBO ALBERTO** | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | PART-TIME 18h |
| GUCCIARDO SALVATORE | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| COLOMBO MARIO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| STRAMARE SOFIA | ASSISTENTE AMM CONT | C | TEMPO PIENO |

# Area lavori pubblici - patrimonio
# Inf. Franco Greco

## Staff

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **MESIANO ROBERTA** | SPECIALISTA AMM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |
| MASCOLO DOLORES | ASSISTENTE AMM.VO CONT | C | TEMPO PIENO |
| STABILE IMMACOLATA | ASSISTENTE AMM.VO CONT | C | TEMPO PIENO |
| BALDUCCI NUNZIO | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |

## Manutenzione immobili comunali – D.Lgs. 81/2008

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **LEONI SILVIA** | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | PART-TIME 30h |
| CEREDA CRISTINA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| TROMBONI ANTONIO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| BRIGNONE OLGA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |

## Viabilità – parcheggi e verde

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| D'ACUNTO FRANCESCO | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | PART-TIME 24h |
| ARDOLINO RAIMONDO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| BELLO FEDERICA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| BREVIGLIERI FERNANDO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| CATALDO ANDREA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| MARIANI NELLO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| VACANTE | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| ALBERGO MIRKO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| POZZI PIERCARLO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| SOMASCHINI ANNA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |

## Patrimonio

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| VACANTE | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| RIVA CARMEN | ESPERTO AMM.VO CONT | ex D3 | TEMPO PIENO |

## Pronto intervento – protezione civile

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **DEZZA EUGENIO** | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |

## Servizi cimiteriali

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **BRAMBILLA CLAUDIO** | COLLABORATORE TECNICO | B3 | TEMPO PIENO |
| CORBETTA SIMONA | COLLABORATORE AMM.VO | B3 | TEMPO PIENO |
| ROVELLI LUIGI | OPERATORE TECNICO | B | TEMPO PIENO |

## Pianificazione – programmazione – progettazione edilizia pubblica

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **BRIOSCHI ANNA** | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| MAURI FAUSTO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| SOMASCHINI VIRGINIO | SPECIALISTA TECNICO | D | PART-TIME 18h |
| VACANTE | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |

## Manutenzione immobili comunali – D.Lgs. 81/2008

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **LEONI SILVIA** | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | PART-TIME 30h |
| CEREDA CRISTINA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| TROMBONI ANTONIO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| VACANTE (EX BRIGNONE) | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| STABILE IMMACOLATA | ASSISTENTE AMM.VO CONT | C | TEMPO PIENO |

## Viabilità – parcheggi e verde

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| D'ACUNTO FRANCESCO | ESPERTO TECNICO | Ex D3 | PART-TIME 24h |
| ARDOLINO RAIMONDO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| BELLO FEDERICA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| BREVIGLIERI FERNANDO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| CATALDO ANDREA | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| MARIANI NELLO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| VACANTE | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| ALBERGO MIRKO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| POZZI PIERCARLO | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| SOMASCHINI ANNA | ASSISTENTE TECNICO | C | TEMPO PIENO |
| MASCOLO DOLORES | ASSISTENTE AMM.VO CONT | C | TEMPO PIENO |
| BALDUCCI NUNZIO | OPERATORE SERV SUPP | B | TEMPO PIENO |

## Pianificazione – programmazione – progettazione edilizia pubblica

| Cognome e nome | profilo | Cat. | Rapporto lavoro |
|---|---|---|---|
| **BRIOSCHI ANNA** | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| MAURI FAUSTO | SPECIALISTA TECNICO | D | TEMPO PIENO |
| SOMASCHINI VIRGINIO | SPECIALISTA TECNICO | D | PART-TIME 18h |
| MESIANO ROBERTA | SPECIALISTA AMM.VO CONT | D | TEMPO PIENO |

**Allegato 2)**

COMUNE DI SEREGNO

PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SEREGNO

## Art. 1 Definizioni

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente regolamento si intende per:
   - *Lavoro agile o "smart working"*: 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 possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (cfr. art.18, c.1 L. 81/2017);
   - *Lavoratore 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;
   - *Accordo individuale*: accordo stipulato per iscritto tra il dipendente ed il Dirigente dell'Area a cui è assegnato il/la dipendente per disciplinare l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.
   - *Sede di lavoro*: la sede dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
   - *Luogo di lavoro*: luogo in cui espletare l'attività lavorativa individuato dal dipendente nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza in caso di lavoro agile di cui all'All. C;
   - *Amministrazione*: Comune di Seregno;
   - *Dotazione tecnologica*: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. utilizzata per l'espletamento dell'attività lavorativa.

## Art.2 Finalità

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
   - introdurre soluzioni organizzative che favoriscono lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento della produttività;
   - ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
   - rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
   - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro /lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sostenibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di tempi e costi;
   - introduzione di uno strumento di attuazione per il raggiungimento delle pari opportunità lavorative per categorie "fragili".

**Art. 3 Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile**

1. Le attività che possono essere rese in modalità agile vengono individuate in considerazione delle seguenti caratteristiche:
   a. non devono richiedere la costante presenza fisica del/della lavoratore/lavoratrice in sede;
   b. l'output da realizzare deve essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso;
   c. possibilità di fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste;
   d. le attività non devono richiedere presenza giornaliera in sede per relazioni non gestibili in remoto;
   e. attività che, pur richiedendo relazioni frequenti con i responsabili, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici;

2. Sono considerate attività che non possono essere svolte a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate nel comma 1, con particolare riferimento a quelle attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, asili nido, scuole dell'infanzia, strutture per disabili), ovvero con impiego di macchine ed attrezzature, oppure da effettuare sul territorio (a titolo esemplificativo: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale, manutenzione strade), ovvero che prevedono l'utilizzo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei.

3. I singoli dirigenti, d'intesa e con il coordinamento del Segretario Generale, individuano le attività compatibili e coerenti con i presupposti di cui ai commi precedenti, attenendosi al criterio del 35% del totale del personale quale soglia di accesso al lavoro agile, con una prestazione resa in lavoro agile per non più del 40% dell'orario di lavoro contrattuale, arrotondato aritmeticamente.

4. La percentuale di cui al comma 3:
   - è computata esclusivamente sull'intera organizzazione, e non sui singoli settori o uffici, senza computare a tal fine il Segretario Generale ed i dirigenti;
   - deve intendersi riferita al personale che è ammesso al lavoro agile e non alle singole posizioni lavorative, potendosi dunque soddisfare anche mediante ammissione alla prestazione agile in forma alternata al lavoro in presenza, secondo una programmazione settimanale e plurisettimanale.

5. Esclusivamente nel permanere della condizione di pandemia, la percentuale di cui al comma 3 può essere elevata al 45% del totale del personale con una prestazione resa in lavoro agile per non più del 60% dell'orario di lavoro contrattuale, ~~e~~ ove congrua con le misure eccezionali vigenti per tempo. In tale ipotesi, la durata dell'accordo individuale è fissata in mesi 3, con possibilità di rinnovo, salvo disdetta motivata, da parte dell'Amministrazione, da comunicarsi almeno 15 giorni prima della cessazione.

6. In casi particolari a valenza temporale limitata, quali ad esempio assistenza di figli minori in dad e/o did o altre circostanze eccezionali, il lavoro da remoto o lavoro agile d'emergenza è attivata direttamente dal/dalla dirigente d'area previo consenso del dipendente, nel rispetto delle

disposizioni oggetto del presente regolamento, e a prescindere dalle percentuali di cui ai commi 3 e 5 del presente articolo, per la sola durata della sussistenza delle condizioni particolari.

## Art. 4 Destinatari e criteri di assegnazione

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, nel rispetto dei criteri e sussistendo le condizioni di cui all'art. 3.

2. Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Pertanto, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

   I. dalle *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*;

   *II.* dai *lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.*

3. Ferme restando le priorità di cui al comma precedente, qualora le richieste di attivazione di lavoro agile risultino in numero ritenuto organizzativamente sostenibile in relazione alla soglia stabilita dalla normativa vigente, saranno accolte le richieste dei lavoratori in relazione ai criteri di preferenza di sotto riportati:

   I. lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (di cui al DM 4.2.2022), ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

   II. lavoratori in possesso di specifica indicazione del medico del lavoro;

   III. lavoratori con familiari (anche non conviventi) in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

   IV. altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio del/della dipendente;

   V. lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni;

VI. lavoratrici in stato di gravidanza;

Tutte le sopra indicate condizioni dovranno essere debitamente certificate o documentate.

4. L'istanza di attivazione, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (All. A), è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente ed al Servizio Risorse Umane.

5. Per il Segretario Generale e per i dirigenti non è previsto l'accesso al lavoro agile quale stabile forma di prestazione lavorativa. Al ricorrere di condizioni e circostanze speciale ed eccezionali, il Segretario Generale può autorizzare forme di prestazione agile per periodi di tempo limitati; analogamente il Sindaco può provvedere nei confronti del Segretario Generale. E' sempre consentito, d'intesa rispettivamente con il Segretario Generale per i dirigenti e con il Sindaco per il Segretario Generale, l'utilizzo del lavoro agile quale forma di implementazione della prestazione lavorativa ordinariamente resa in presenza quando essa si renda utile in relazione alle caratteristiche dell'attività in carico, ad esempio di studio o progettazione di singoli interventi, ovvero consenta il rientro anticipato o temporaneo in servizio durante periodi di congedo o per altre situazioni assimilabili.

6. Esclusivamente nel permanere delle condizioni di pandemia covid 19, tenendo adeguatamente conto delle misure eccezionali vigenti per tempo, anche i Dirigenti, nel rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, possono concordare con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, termini e modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

## Art. 5 Accordo Individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto; ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.
   L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

   a. **durata** dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; in sede di prima applicazione avrà durata non superiore a 6 mesi, prorogabili fino ad un massimo di un anno.
   b. modalità di svolgimento 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, nel rispetto delle percentuali di cui all'art. 3; in particolare dovrà stabilire le forme di orario di lavoro più pertinenti sulla base delle caratteristiche di lavoro agile o di prestazione lavorativa resa in modalità da remoto per le sole circostanze ammesse
   c. **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; nel caso di lavoro emergenziale, di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 3 del presente regolamento, il recesso deve essere comunicato almeno 15 giorni prima della cessazione
   d. **ipotesi di giustificato motivo** nel caso di recesso da parte dell'Amministrazione;
   e. **indicazione delle fasce** di cui all'art. 6 comma 1 lettera a) e b)

f. **i tempi di riposo** del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la **disconnessione** del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro da remoto;
g. **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 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
h. **l'impegno del lavoratore** a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevute dal Datore di lavoro

2. L'accordo è sottoscritto tra il dipendente e il Dirigente cui quest'ultimo è assegnato.

3. Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 - Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

4. L'accordo individuale deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello (All. B), predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento.

## Art. 6 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, e può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
   a. *Fascia di contattabilità*, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
   b. *Fascia di disconnessione* (inoperabilità), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo giornaliero (art. 22, comma 6, CCNL 21 maggio 2018 Funzioni Locali), nonché il periodo di lavoro notturno tra le 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi 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 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 perla fascia di contattabilità

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile o da remoto non è possibile effettuare lavoro straordinario e trasferte.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il

dipendente a lavorare 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.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

## Art. 7 Revoca e recesso dell'Accordo

1. L'accordo di cui al comma 1 dell'art.19 della legge 22 maggio 2017 n.81 – che può essere a termine o a tempo indeterminato – prevede, in tale ultimo caso, che il recesso possa avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'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. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

2. L'accordo può essere revocato dal Dirigente dell'Area del servizio di appartenenza:
   i) su richiesta motivata del lavoratore;
   ii) per il venir meno dei presupposti di cui all'art. 3 o dei criteri di preferenza di cui all'art. 4;
   iii) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio;
   iv) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

4. Nel caso di lavoro agile legato alla situazione emergenziale, di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 3 del presente regolamento, il recesso deve essere comunicato almeno 15 giorni prima della cessazione.

## Art. 8 Luogo di lavoro

1. Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, di base la residenza o il domicilio, 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 l'incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

2. E’ necessario fornire un’indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro in quanto ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

2. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

3. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permeante del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

4. Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore nell’accordo individuale non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, e comunque, di norma, ad una distanza che consenta il rientro al servizio in presenza quando necessario.

**Art. 9 Dotazioni tecnologiche**

1. Per le attività da remoto devono essere utilizzate esclusivamente dotazioni tecnologiche fornite dall’amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere.

2. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell’attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

3. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell’Amministrazione.

4. Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, potrà utilizzare funzioni avanzate di accesso al proprio numero di ufficio tramite App di accesso al centralino Voip in Cloud. Se il dipendente non è in possesso di un cellulare di servizio la App di accesso al centralino Voip in Cloud verrà installata sul notebook fornito dall’Amministrazione.

5. Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

6. L’accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell’amministrazione in cloud raggiungibili tramite la rete internet avverrà tramite utilizzo di credenziali dedicate univoche per ogni piattaforma in uso rilasciate al dipendente, in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato. Nel caso le risorse non risultino direttamente disponibili tramite rete internet, si potrà ricorrere all’attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l’ente tramite l’assegnazione di credenziali di

accesso alla VPN e successivamente l'accesso in desktop remoto alla propria postazione dell'ufficio tramite credenziali di rete dedicate.

7. Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

8. Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione dati, etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

9. Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati all'amministrazione al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile risolverlo, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

## Art. 10 Privacy

1. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

## Art. 11 Sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno degli uffici comunali. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

## Art. 12 Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I

percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

3. Ciascun Dirigente definisce i compiti e le responsabilità, nonché il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale. Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione Comunale individua e specifica appositi indicatori nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ente.

## Art. 13 Norma generale

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, 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 del Comune di Seregno.

## Art.14 Entrata in vigore e sperimentazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione. In sede di prima attuazione è prevista una fase sperimentale, ai fini delle sue eventuali modifiche o integrazioni, della durata di un anno dall'entrata in vigore durante la quale gli accordi individuali verranno stipulati solo a termine (tempo determinato).

ALLEGATI:

Allegato A: modulo richiesta
Allegato B: schema accordo individuale
Allegato C: informativa sulla sicurezza in caso di lavoro agile

**Allegato 2/A**

**Al Dirigente d'Area**

_____

E p.c.
Al Servizio Gestione Risorse Umane

**DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

con Profilo di_____Categoria_____Full time/Part time n. ore_____

**CHIEDE**

di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Seregno in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscriversi con il Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

**DICHIARA:**

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate, (all'occorrenza certificate e/o documentate):

☐ lavoratrice 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;

☐ lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

oppure

☐ lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (di cui al DM 4.2.2022), ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

☐ lavoratori in possesso di specifica indicazione del medico del lavoro;

☐ lavoratori con familiari (anche non conviventi) in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

☐ altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio del/della dipendente;

☐ lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni;

☐ lavoratrici in stato di gravidanza;

**DICHIARA ALTRESI'**

- di aver preso visione del Regolamento per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n._____
- di accettarne tutte le disposizioni ivi previste;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;
- di individuare il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile

☐ Residenza_____.

☐ Domicilio_____.

☐ Altro luogo (da specificare)

---

Data,

Firma

**Allegato 2/B)**

**ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE**

_____, dipendente inquadrato/a nel profilo professionale _____ attualmente in servizio presso _____Full time/Part time n. ore_____, telefono fisso (ufficio)_____ e mobile (ufficio/personale) _____;

e

_____, Dirigente dell'Area_____

_____

**PREMESSO**

- che con che Deliberazione di Giunta Comunale n._____è stato approvato il Regolamento per il Lavoro Agile;
- che le parti hanno preso visione dello stesso;

**STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

al/la Sig/ra_____è consentito svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel regolamento sopra richiamato:

a) **durata** dell'accordo: la prestazione della attività è a tempo determinato, avrà inizio il _____e terminerà il_____;

b) **modaltà di svolgimento**:

- Il <u>luogo</u> dello svolgimento della prestazione lavorativa è individuato nel Comune di_____, Via_____;
- Le <u>giornate</u> nelle quali il lavoro verrà svolto in modalità agile – nel rispetto delle percentuali di cui all'art.3 del vigente regolamento - sono le seguenti:

_____;

- Dotazioni tecnologiche ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

☐ si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____

☐ si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti nella propria disponibilità del lavoratore, ritenuti idonei dall'Amministrazione:

_____

☐ l'Amministrazione consegna un dispositivo di telefonia mobile: SI [ ] NO [ ];

Numero di telefono personale ai fini della contattabilità con deviazione di chiamata:

Fisso_____mobile _____

c) **modalità di recesso**: il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni; in caso di lavoro emergenziale il predetto termine è ridotto a 15 giorni.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale ed inviata in copia al Servizio Risorse Umane per gli adempimenti conseguenti.

d) **ipotesi di giustificato motivo dell'Amministrazione comunale**:

- per il venir meno dei presupposti di cui all'art. 3 o dei criteri di preferenza di cui all'art. 4;
- per motivate esigenze organizzative e/o di servizio;
- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa.

e) **fascia di contattabilità** obbligatoria del dipendente - nella quale il lavoratore è contattabile

sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di Lavoro:

mattina dalle_____alle_____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle_____alle_____.

**fascia di disconnessione (inoperabilità)** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo giornaliero (art. 22, comma 6, CCNL 21 maggio 2018 Funzioni Locali), nonché il periodo di lavoro notturno tra le 22.00 e le ore 6.00 del giorno successive:

dalle ore_____alle ore_____dei giorni lavorativi

f) **i tempi di riposo** del lavoratore, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza;

g) **Esercizio potere direttivo e controllo:** la modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Seregno.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni discliplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

h) **Impegno del lavoratore:** Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del

presente accordo, conferma di avere preso visione.

Copia del presente accordo, dovrà essere inoltrata, a cura del Dirigente, all'ufficio Risorse Umane per le attività di competenza.

Data,

Il dipendente Il Dirigente

**Allegato 2/C)**

**INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017**

**Al lavoratore**

**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 (_____) 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.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratoree l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.
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*.

*** *** ***

**COMPORTAMENTI 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 meteoclimatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente manutenute 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 manutenuti;
- 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 ostacolino 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 manutenuti; 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 poggiapiedi 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 combusti;
- 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[1], coperte[2], estintori[3], 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.

*** *** ***

[1] 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.
[2] 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).
[3] ESTINTORI A POLVERE (ABC)
Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (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 ($CO_2$)
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 brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a $CO_2$ 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** |
| **1. Lavoro agile in locali privati al chiuso** | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook | | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso** | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook | | | **X** | **X** | **X** |
| **3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi** | Smartphone<br>Auricolare | | | **X** | | |
| **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)** | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook | | | **X** | **X** | |
| **5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto** | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>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 --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

**Allegato 3)**

| | | |
|---|---|---|
| | **LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (L. 190/2012)** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [x] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [X] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Formazione in materia di misure di prevenzione del rischio di corruzione alla luce delle vigenti disposizioni legislative (L. 190/2012) |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Tutti i dipendenti dell'Ente |
| n. partecipanti | 224 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 2 |

**PRIORITA'**

- [x] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | CORSO DI LINGUA INGLESE: INTERMEDIO ED AVANZATO | |
|---|---|---|

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [X] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Sviluppo della conoscenza della lingua straniera "inglese" e/o "francesce" |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Addetti all'URP e/o servizi di accoglienza– servizi demografici – Polizia Locale - |
| n. partecipanti | 50 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 24 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **SVILUPPARE MOTIVAZIONE E SENSO DI APPARTENENZA** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [X] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [X] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [ ] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [X] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [X] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Trasmissione delle tecniche più efficaci per vincere le difficoltà di comunicazione in contesti lavorativi e sviluppare un senso di appartenenza all'azienda "Comune" |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Dipendenti |
| n. partecipanti | |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 18 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **SVILUPPO DEL POTENZIALE DELLE RISORSE UMANE PER RENDERE PIU' EFFICIENTE LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [X] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [ ] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [X] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [ ] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [X] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [X] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

Nell'ambito di una organizzazione la capacità di saper gestire e coinvolgere in maniera efficace le risorse umane rappresenta una nota vincente ed indispensabile per garantire il miglioramento continuo e fronteggiare il cambiamento: l'obiettivo è quello di fornire strumenti per riconoscere lo stile predominante di relazione proprio e delle altre persone, utilizzare la conoscenza del proprio e altrui stile per orientare la comunicazione in termini di efficacia ed efficienza e apprendere abilità di negoziazione per evitare e risolvere conflitti.

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Dirigenti –posizioni organizzative |
| n. partecipanti | |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 18 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | TEAM WORKING – SAPER LAVORARE IN SQUADRA | |
|---|---|---|

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [X] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [ ] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [X] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [ ] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [X] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [X] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

COMPETENZE ATTESE

Sviluppo ed acquisizione della capacità di lavorare in team e risolvere proattivamente problemi di competenze, attraverso la:

- ✓ consapevolezza delle dinamiche di gruppo
- ✓ consapevolezza delle differenze tra essere gruppo ed essere team
- ✓ capacità di comprendere e declinare gli obiettivi di gruppo (team building)
- ✓ consapevolezza sui propri modi di relazionarsi nel gruppo

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Dirigenti –posizioni organizzative – responsabili di servizio |
| n. partecipanti | |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 18 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **CAPACITA' RELAZIONALI E TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [X] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Sviluppo delle tecniche e delle capacità relazionali e di comunicazione, sia per il contatto front office che per la fase di risposta alle richieste pervenute per iscritto |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Addetti all'URP e sportelli di accoglienza |
| n. partecipanti | 10 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 6 |

**PRIORITA'**

- [ ] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [X] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **GESTIONE ASSOCIATE DI SERVIZI: ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [X] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Conoscenze e tecniche relative alle materie economico-finanziarie nell'ambito delle gestione associate di funzioni comunali |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Esperto tecnico |
| n. partecipanti | 1 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 8 |

**PRIORITA'**

- [x] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E FIRMA DIGITIALE** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [x] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [X] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [ ] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Sviluppo della normativa in materia di dematerializzazione |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Addetti all'URP |
| n. partecipanti | 10 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [ ] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [X] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **ACCORDO QUADRO E CONVENZIONE QUADRO** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [x] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Sviluppo della normativa in materia di dematerializzazione |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Funzionari e assistenti tecnici |
| n. partecipanti | 15 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | PROCEDURE DI GARA E AFFIDAMENTO LAVORI | |
|---|---|---|

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [X] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Conoscenza delle procedure di gara e affidamenti lavori/servizi sui portali istituzionali e della relativa contrattualistica; concessione di project |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Funzionari |
| n. partecipanti | 10 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [ ] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [X] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE | |
|---|---|---|

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [X] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Sviluppo della gestione delle emergenze e normativa di riferimento |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Funzionari |
| n. partecipanti | 2 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [ ] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [X] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **CORSO TEORICO-PRATICO SU "PASSWEB"** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [ ] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [X] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [ ] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [X] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

Conoscenza, da parte del personale neo assunto all'interno del servizio risorse umane, della prassi da seguire per poter lavorare da subito con lo strumento Passweb messo a disposizione dall'INPS.

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Assistenti amministrativo |
| n. partecipanti | 2 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [X] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **CODICE DEL TERZO SETTORE** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [X] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

Sviluppo delle conoscenze relative al codice del terzo settore ed alla riforma: gli strumenti utili ad una migliore gestione delle pratiche per i medesimi enti.

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Funzionari e addetti ai servizi sociali |
| n. partecipanti | 20 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [ ] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [X] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **Decreto semplificazioni, nuove regole per gli affidamenti sotto-soglia** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [X] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

Sviluppo della nuova disciplina e analisi delle criticità applicative delle nuove disposizioni

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Funzionari e addetti ai servizi sociali |
| n. partecipanti | 20 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [ ] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [X] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [ ] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [X] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **Tecniche operative per gestire scenari pericolosi e critici** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [X] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Gestione operativa degli scenari critici e pericolosi per l'operatore e l'utente. Utilizzo degli strumenti tecnici di coazione fisica (bastone, spray, manette) e tecniche operative |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Ufficiale e Agenti di Polizia Locale |
| n. partecipanti | 30 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [x] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 12 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

| | | |
|---|---|---|
| | **I procedimenti di polizia giudiziaria** | |

**AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- [X] Giuridico-normativa
- [ ] Organizzazione e personale
- [ ] Area manageriale
- [ ] Comunicazione
- [ ] Economico-finanziario
- [ ] Controllo di gestione
- [ ] Linguistica
- [ ] Tecnico-specialistica
- [ ] Internazionale
- [ ] Informatica e telematica
- [ ] Multidisciplinare

**CATEGORIA FORMATIVA**

- [ ] formazione istituzionale — aspetto centrale: RUOLO
- [X] formazione continua — aspetto centrale: COMPETENZA
- [ ] formazione progettuale — aspetto centrale: RISULTATO

**ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- [ ] obiettivi programmatici
- [ ] mutamenti tecnici e tecnologici
- [ ] assistenza a programmi previsti nel PEG
- [ ] introduzione di nuovi servizi
- [X] innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- [ ] novità legislative e normative
- [ ] nuovi assetti organizzativi
- [ ] assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- [ ] introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

**COMPETENZE ATTESE**

| |
|---|
| Gestione operativa degli scenari critici e pericolosi per l'operatore e l'utente. Utilizzo degli strumenti tecnici di coazione fisica (bastone, spray, manette) e tecniche operative |

**DESTINATARI POTENZIALI**

| | |
|---|---|
| Profilo organizzativo | Ufficiale e Agenti di Polizia Locale |
| n. partecipanti | 20 |

**FORMATORE**

- [ ] Interno
- [X] Esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- [X] Aula
- [ ] Laboratorio informatico
- [ ] Autoapprendimento
- [ ] E-learning
- [ ] Learning on the job/stage
- [ ] Video conferenza
- [ ] Formazione intervento

| | |
|---|---|
| **DURATA** in ore | 4 |

**PRIORITA'**

- [X] ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- [ ] MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- [ ] BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

**Allegato 4)**

# CITTA' DI SEREGNO
provincia di Monza e Brianza

# PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022-2024

## PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Le disposizioni del Decreto sopra citato hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civili e in ogni altro campo.

Con la Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il sottosegretario delegato alle pari opportunità sono state definite le linee di azione per attuare le sopradette finalità che riguardano i seguenti ambito d'intervento:

- ✓ prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- ✓ rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- ✓ garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- ✓ promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

Secondo quanto disposto dalle disposizioni sopra richiamate il piano triennale delle azioni positive rappresenta quindi uno strumento per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra i generi e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambienti di lavoro, e per favorire l'inclusione lavorativa e sociale, in un'ottica di pianificazione e programmazione.

Si rileva che la sopra richiamata Direttiva al punto 3.2 stabilisce che "… *il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, come allegato al Piano della performance*";

Il Comune di Seregno, in applicazione alle disposizioni sopra richiamate:

- Con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 9.3.2010 ha approvato il "Codice di condotta per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Seregno", con il fine di favorire lo sviluppo di una cultura di parità finalizzata alla realizzazione di un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino la dignità di ciascuno/a;

- Con atto del segretario generale prot. n. 41414 del 28.9.2020, integrato con successivi atti prot. n. 35852 del 30.6.2021 e n. 36278 del 2.7.2021, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavoro e contro le discriminazioni (CUG);

- Con determina dirigenziale a n. 356 del 24.5.2021 ha proceduto alla conferma

dell'incarico di Consigliera di Fiducia per il periodo 1.6.2021-31.5.2024, confermando altresì la realizzazione dello sportello d'ascolto;

- Con delibere di Giunta Comunale n. 144 del 27.6.2006, n. 187 del 14.7.2009, n. 126 del 26.6.2012, n. 251 del 1.12.2015, integrata con successivi atti n. 290 del 13.12.2016 e n. 42 del 5.12.2017, e n. 30 del 23.3.2018 ha approvato rispettivamente i Piani Azioni positive triennio 2006-2008, 2009-2011, 2012-2014, 2015-2017 e 2018-2020;

- Con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 27.6.2020 ha approvato il piano azioni positive triennio 2020-2022.

**ANALISI SITUAZIONE PERSONALE COMUNE DI SEREGNO**

Alla data del 1.1.2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente presenta il seguente quadro:

TABELLA A

| | dirigenti | | cat. D | | cat. C | | cat. B | | cat. A | | TOT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | |
| Servizi di staff | | | 11* | 2 | 25 | 13 | 1 | 3 | | | 55 |
| Area programmazione ed organizzazione | | | 4** | 2 | | 5 | | 1 | | | 12 |
| Affari economico-finanziari | 1* | | 1 | 7 | 2 | 8 | | 1 | | | 20 |
| Servizi per il territorio | | 1 | 6 | 5 | 2 | 7 | | 3 | | | 24 |
| Lavori pubblici e patrimonio | 1 | | 8 | 6 | 3 | 4 | 3 | 1 | | | 26 |
| Servizi alla città e sviluppo economico | 1 | | 1 | 8 | 8 | 16 | 2 | 7 | | | 43 |
| Servizi alla persona | | 1 | 2 | 17 | | 21 | 2 | 10 | | | 53 |
| totale | 3 | 2 | 33 | 47 | 40 | 74 | 8 | 26 | 0 | 0 | 233 |

- Di cui n. 1 a tempo determinato
- Di cui n. 2 a tempo determinato

totale maschi 84

totale femmine 149

totale personale in servizio al 1.1.2022 233

TABELLA B

| categoria | fino a 19 anni | | 20-29 anni | | 30-39 anni | | 40-49 anni | | 50-59 anni | | dai 60 anni | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F | M | F |
| dirigente | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 |
| D | 0 | 0 | 0 | 3 | 7 | 4 | 1 | 8 | 20 | 25 | 3 | 6 |
| C | 0 | 0 | 2 | 7 | 10 | 11 | 12 | 12 | 10 | 39 | 6 | 5 |
| B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 5 | 21 | 2 | 3 |
| A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **TOT** | **0** | **0** | **2** | **10** | **17** | **15** | **14** | **22** | **38** | **85** | **11** | **15** |

Come si evince dalla tabella A si tratta di una popolazione prevalentemente femminile(le donne sono infatti il 65% del totale).

Dall'analisi dei dati contenuti nell'ulteriore tabella B si riscontra che l'età media dell'Ente è intorno ai 50 anni, e la maggioranza dei dipendenti ha più dell'età media; infatti la fascia più numerosa è quella compresa tra i 50 e 59 anni d'età (57% del totale dipendenti).

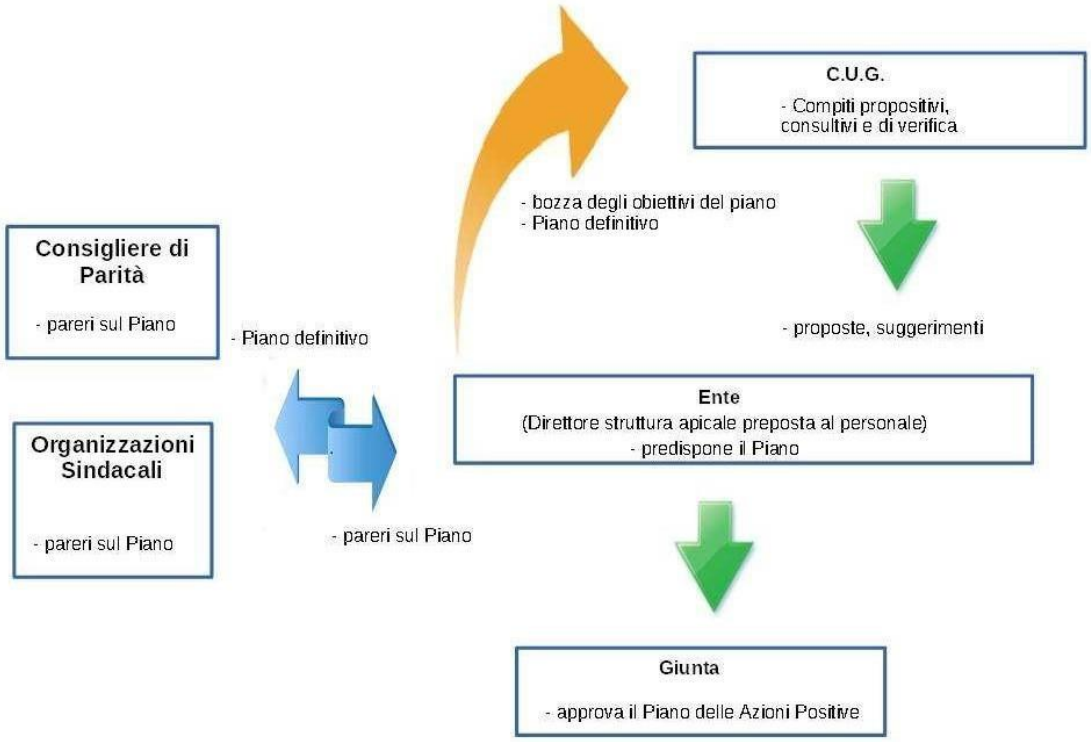
Tra gli istituti di conciliazione a dicembre 2021 il part-time era utilizzato da 35 dipendenti, di cui 86% donne e 14% uomini; in entrambi i casi l'età media degli utilizzatori èsuperiore ai 40 anni.

**AZIONI DEL PIANO**

Le *azioni positive* sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure *"speciali"* – in quanto non generali maspecifiche e ben definite, che intervengono in determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e *"temporanee"*, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La valorizzazione professionale delle persone ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'elaborazione del Piano delle Azioni Positive avviene con il coinvolgimento dei soggetti descritti nel seguente diagramma:




Il presente Piano Azioni Positive è stato elaborato in continuità delle azioni presenti nel piano azioni positive 2021-2023, ed elaborato in collaborazione con il CUG.

Vengono quindi individuate le seguenti linee di azione:

**Organizzazione del lavoro e conciliazione:**

| | |
|---|---|
| Osservatorio e monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari ed ai carichi di cura | Scheda 1 |
| Stabilizzazione dello smart working attraverso il Piano Organizzativo Lavoro Agile | Scheda 2 |

**Promozione delle Pari Opportunità**

| | |
|---|---|
| Area web dedicata alle pari opportunità | Scheda 3 |

**Salute e benessere organizzativo**

| | |
|---|---|
| Nomina "Consigliere di fiducia" e attivazione "sportello di ascolto" | Scheda 4 |
| Benessere organizzativo | Scheda 5 |

## RISORSE NECESSARIE E MONITORAGIO DEL PIANO

Il Comune di Seregno s'impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali od europei, per realizzare gli obiettivi del presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risulti raggiunti ogni anno.

Il monitoraggio consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, di svolgere il compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, anche al fine di eventuali modifiche da apportare e di proposte da inserire nel piano azioni positive del triennio successivo.

**Scheda 1**

Titolo azione

**Osservatorio e monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari ed ai carichi di cura**

Obiettivi

Sviluppare ed implementare un'analisi di genere sui carichi di cura e situazioni familiari al fine di poter valutare una conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa.

Modalità di realizzazione

a. Elaborazione di statistiche di genere sulla situazione del personale del Comune di Seregno con analisi dettagliata dei carichi di cura (figli e altri familiari), dei congedi parentali, dei permessi previsti dalla legge
b. Divulgazione dei dati raccolti e monitoraggio in una sezione dedicata sul sito web "Amministrazione trasparente – CUG – monitoraggio annuale

Responsabile dell'azione

Servizio risorse umane - CUG

Periodo di realizzazione previsto

a) 31.1.2023 – 31.1.2024 – 31.1.2025
b) 31.3.2023 – 31.3.2024 – 31.3.2025

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio

**Scheda 2**

Titolo azione

**Stabilizzazione dello smart working attraverso il Piano Organizzativo Lavoro Agile**

Obiettivi

L'ente, in applicazione all'art. 14, c. 1, L. 124/2015, come modificato dall'art. 263, c. 4-bis, DL 34/2019, convertito con modificazioni dalle L. 77/2020, procederà al passaggio della modalità di lavoro in smart working, avviata a seguito della situazione pandemica da COVID-19, dalla fase emergenziale a quella ordinaria, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile. Nello specifico verrà adottata la regolamentazione del lavoro agile e del lavoro da remoto con un'applicazione sperimentale per un anno.
Alla luce della sperimentazione si procederà all'approvazione definitiva.

Modalità di realizzazione

a) Analisi del contesto interno e dei criteri per l'individuazione degli ambiti in cui è possibile mantenere lo smart working, con l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro ma anche per incrementare la produttività e modelli organizzativi più competitivi
b) individuazione delle attività/servizi da inserire nel POLA, demandata alla conferenza dei dirigenti
c) definizione della regolamentazione e apertura del tavolo di contrattazione
d) monitoraggio della prima applicazione
e) eventuali modifiche ed integrazione alla regolamentazione
f) attivazione a regime del lavoro agile

Responsabile dell'azione

dirigenti – servizio risorse umane – responsabile della transizione digitale – servizio pianificazione e controllo- CUG

Periodo di realizzazione previsto

a) 31.1.2022
b) 31.1.2022
c) 15.2.2022
d) 31.12.2022: monitoraggio
e) 2023: fase di sviluppo avanzato

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio

**Scheda 3**

Titolo azione

**Area web dedicata alle pari opportunità**

Obiettivi

Aggiornamento, implementazione con area "pari opportunità" e "statistiche" e mantenimento della pagina web creata all'interno del sito del Comune di Seregno, che prevede tre sottosezioni (pari opportunità – CUG – Consigliera di Fiducia), quale strumento per raccogliere e diffondere informazioni, documenti, opportunità, iniziative, esperienze nell'ambito delle pari opportunità.

Modalità di realizzazione

Pubblicazione del materiale prodotto dalla Consigliera di Fiducia e dal CUG

Responsabile dell'azione

CUG – Consigliera di fiducia

Periodo di realizzazione previsto

2022-2023-2024

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio risorse umane

**Scheda 4**

Titolo azione

**"Sportello di ascolto" e Consigliera di Fiducia**

Obiettivi

Con l'attivazione dello sportello d'ascolto l'Ente, al fine di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica, fornisce un supporto al personale dipendente in un'ottica di benessere lavorativo.

Alla luce della positiva esperienza di gestione condivisa dello sportello di ascolto e del ruolo del/la Consigliere/a di Fiducia, tra i Comuni di Barlassina, Desio e Seregno, l'Ente ha proceduto alla conferma dell'incarico di Consigliera/e di Fiducia per il periodo dal 1.6.2021 al

31.5.2024, sempre nella forma di gestione condivisa e per la prosecuzione del servizio fornito dallo sportello di ascolto.

Con il presente piano si vuole monitorare l'attività dello sportello di ascolto e collaborare con la Consigliera di Fiducia per la realizzazione di un'indagine sul benessere organizzativo e percorsi formativi sulla salute organizzativa

Modalità di realizzazione

a) Monitoraggio attività sportello di ascolto
b) Predisposizione questionario d'indagine sul benessere organizzativo e pianificazione interventi formativi

Responsabile dell'azione

Servizio risorse umane

Periodo di realizzazione previsto

a: 2022-2023-2024
b: 2022-2023

Budget di spesa e copertura

Costo indotto relativo agli operatori del servizio risorse umane - € 5.000,00 da ripartire tra i Comuni aderenti in proporzione al numero dei propri dipendenti in servizio alla data del 31.12 di ogni anno

**Scheda 5**

Titolo azione

**Benessere organizzativo**

Obiettivi

Il benessere organizzativo risiede nella qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro. Si tratta di concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materiadi gestione delle risorse umane, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei singoli servizi, i termini di comunicazioneinterna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

L'Ente s'impegna a verificare lo stato di "salute" della propria organizzazione, puntando in particolare sulla formazione specifica in tema di team work, clima organizzativo e modalità organizzative, previo confronto con il CUG.

Modalità di realizzazione

a) Somministrazione questionario d'indagine su benessere organizzativo
b) costituzione di un gruppo di lavoro per l'analisi dell'indagine e la presentazione di progettazione di miglioramento
c) Programmazione ed attivazione di percorsi formativi che portino ad un miglioramento del benessere organizzativo all'interno dell'Ente
d) somministrazione di un questionario d'indagine sui riscontri rispetto agli interventi formativi messi in atto.

Responsabile dell’azione

| |
|---|
| Servizio risorse umane – CUG – Consigliera di fiducia – dirigenti d’area |

Periodo di realizzazione previsto

| |
|---|
| a) 2022<br>b) 2023<br>c) 2023<br>d) 2024 |

Budget di spesa e copertura

| |
|---|
| Costo indotto relativo agli operatori servizio risorse umane |

## *Fonti Normative*

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D.Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Legge n. 81 del 22 maggio 2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del Lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 de l26.6.2019 recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche.