COMUNE DI LEGNANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025



Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale R.G. N. 222 del 28.07.2023

INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA	Pag. 4
SEZ. 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 8
IL CONTESTO ESTERNO	Pag. 8
La Popolazione	Pag. 8
Bilancio Demografico e struttura sociale	Pag. 12
Analisi reddituale ed occupazionale del contesto esterno	Pag. 13
Legalità e sicurezza del contesto esterno	Pag. 17
IL CONTESTO INTERNO	Pag. 21
L'organizzazione comunale	Pag. 21
SEZ. 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Pag. 23
Il concetto di Valore Pubblico	Pag. 23
Il Coraggio di Immaginare	Pag. 25
Il Coraggio di Curare la Comunità	Pag. 28
Il Coraggio di Rigenerare beni e Servizi Essenziali	Pag. 32
Il Coraggio di una decisa Svolta Verde	Pag. 39
Il Coraggio di disegnare la città che vogliamo	Pag. 41
Il Coraggio di Innovare e Sostenere Produzione – Tutela dei Consumatori	Pag. 44
Orientamento e Lavoro	Pag. 45
Performance	Pag. 47
Attuazione della Strategia	Pag. 51
Il Portafoglio dei Servizi	Pag. 52
La Performance di Settore	Pag. 54
Lo Stato di Salute dell'Ente	Pag. 55
Schede obiettivi	Pag. 56
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Pag. 57
Analisi del Contesto Esterno ed Interno	Pag. 61
Schede di Valutazione Rischi	Pag. 62
Monitoraggio	Pag. 62
Misure generali di prevenzione alla corruzione	Pag. 63
Whistleblowing	Pag. 63
Pantouflage	Pag. 66
Diritto di Accesso	Pag. 67
Patto di Integrità	Pag. 69
Protocollo di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture del Comune di Legnano	Pag. 69
Codice di comportamento	Pag. 70
Rotazione	Pag. 70
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	Pag. 72
Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	Pag. 72
Formazione	Pag. 73

Controlli anti-mafia Pag. 74
Trasparenza Pag. 74
Interventi specifici attuati a seguito di stanziamento fondi per progetti di promozione della cultura della legalità e ristoro danni ad amministratori locali minacciati Pag. 75
Protocollo di intesa tra Comune di Legnano e Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano Pag. 77
SEZ. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Pag. 78
Struttura Organizzativa Pag. 84
Organizzazione del Lavoro Agile Pag. 85
Sviluppo pari opportunità Pag. 85
Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025 Pag. 87
Piano Triennale del Fabbisogno di Personale Pag. 89
PIANO DELLA FORMAZIONE Pag. 95
Principi generali Pag. 95
Finalità, obiettivi del Piano Pag. 96
I Soggetti coinvolti nel processo Pag. 97
Destinatari della Formazione Pag. 98
Le risorse Finanziarie Pag. 99
Modalità di erogazione dell'attività formativa Pag.100
Il Ciclo del processo formativo Pag.100
Rilevazione analisi dei fabbisogni Pag.101
Progettazione Formativa ed organizzazione Pag.102
Gestione dei corsi formativi Pag.103
Valutazione dei risultati Pag.103
SEZ. 4 – MONITORAGGIO Pag.105
Il monitoraggio e la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance Pag.107

PREMESSA

Il principio che ispira la predisposizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa. Volontà del legislatore infatti è quella di creare un piano unico di governance per l'Ente al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e ottimizzazione dello svolgimento delle attività.

Semplificazione ed orientamento al Valore Pubblico sostenute da salute professionale ed organizzativa dell'Ente, sono pertanto le fondamenta che reggono l'intero Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, nell'ottica della semplificazione sopra introdotta, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.lgs. 165/2001;
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.lgs. 150/2007;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

I suddetti Piani sono stati soppressi con D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".*

Successivamente alla sua istituzione, il contenuto del documento è stato definito con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022.

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è strutturato come segue:

- Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3 – Organizzazione, capitale umano;
- Sezione 4 – Monitoraggio.

La sezione 1 riporta **i dati identificativi** dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di **tre sottosezioni**:

- Valore pubblico;
- Performance;

- Rischi corruttivi e trasparenza.

Valore pubblico	Inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese. Illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP.
Performance	Inteso come rappresentazione degli obiettivi annuali e pluriennali di performace organizzativa ed individuale che l'Amministrazione si dà per realizzare il Valore Pubblico. Illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni).
Rischi corruttivi e trasparenza	Inteso come raffigurazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza messe in atto dell'Amministrazione ai fini di scongiurare la "Maladministration". Illustra le misure messe in campo a protezione del Valore Pubblico e finalizzate a tutelare il principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La sezione 3 si compone di **tre sottosezioni**:

- Struttura organizzativa;
- Organizzazione del lavoro agile;
- Piano triennale del fabbisogno di personale;

Struttura organizzativa	Inteso come rappresentazione degli obiettivi di stato di salute organizzativa, di genere, etica e digitale delle risorse dell'Ente. Presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente per la realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione.
Organizzazione del lavoro agile	Inteso come esposizione degli obiettivi di stato di salute organizzativa delle risorse dell'Ente. Illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa.
Piano triennale del fabbisogno del personale	Inteso come stato di salute professionale delle risorse dell'Ente. Illustra la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione e potenziamento delle competenze del personale dell'Ente e loro valorizzazione.

La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico e controllo dei rischi corruttivi. .

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) del Comune di Legnano.

L'elaborazione del Piano per il prossimo triennio 2023-2025 ha costituito, per l'Ente un'occasione di riflessione che ha avuto come parola chiave "*integrazione*".

I numerosi documenti di programmazione che sono confluiti nel PIAO sono stati rivisti alla luce del concetto di *Valore Pubblico,* riconnettendo tra loro gli obiettivi e non proponendo una mera riproduzione dei documenti abrogati.

L'analisi del contesto esterno ed interno, così come voluto dal legislatore è divenuto presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, già illustrate nel DUP e nella Nota di Aggiornamento, l'Amministrazione ha individuato cinque valori fondamentali di benessere per i cittadini che vivono a Legnano in questi anni:

1) *Il coraggio di immaginare;*
2) *Il coraggio di curare la comunità;*
3) *Il Coraggio di Rigenerare Beni e Servizi Essenziali;*
4) *Il Coraggio di Una Decisa Svolta Verde;*
5) *Il Coraggio di Disegnare la Città che Vogliamo;*
6) *Il Coraggio di Innovare e sostenere Produzione – Tutela di Consumatori;*
7) *Orientamento e Lavoro.*

Questi valori sono divenuti la base su cui si è inteso elaborare il documento, in armonizzazione dell'intera programmazione dell'Ente.

La **Sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione**, evidenzia le connessioni tra:

- la programmazione strategica ed operativa di medio/lungo periodo, riportata nel Documento Unico di Programmazione e i suoi aggiornamenti, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno per finire con le strategie e gli obiettivi operativi – (performance istituzionale) ovvero le politiche che sono state messe in atto dall'Amministrazione al fine di generare i suddetti Valori Pubblici;
- la programmazione gestionale (performance organizzativa) attraverso la quale le politiche si declinano in attività, interventi, servizi, attuando gli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle persone che lavorano per l'amministrazione della città al fine di generare valore pubblico;
- la programmazione delle misure di buona amministrazione (prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza) finalizzate a proteggere il Valore Pubblico generato (performance organizzativa e istituzionale).

Nella **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**, viene illustrato:

- il modello organizzativo ritenuto più idoneo per generare i Valori Pubblici individuati, comprendendo non solo la quantità di persone e la tipologia dei profili professionali necessari, ma anche le azioni programmate per assicurare quella che possiamo definire “la salute dell’organizzazione”, ovvero il continuo sviluppo delle competenze per affrontare i cambiamenti e la cura del benessere organizzativo (performance organizzativa).

Nella **sezione 4 – Monitoraggio**, è stato progettato:

- un sistema di controllo integrato al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione e poter intervenire tempestivamente per adeguare gli interventi alle mutate necessità.

SEZ. 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

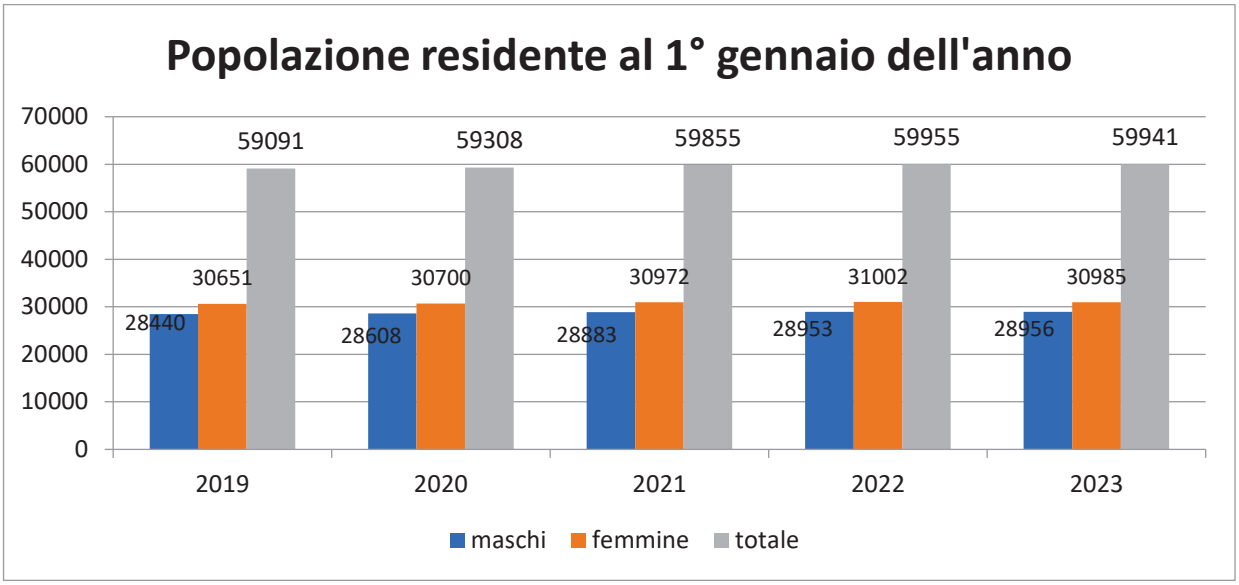
DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI LEGNANO
CODICE UNIVOCO AOO	A973EA9
INDIRIZZO	Piazza San Magno 9 20025 Legnano (Mi) Italia
PEC	comune.legnano@cert.legalmail.it
CODICE FISCALE / P. IVA	00807960158
NATURA GIURIDICA	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
SINDACO	LORENZO RADICE
SITO INTERNET	www.comune.legnano.mi.it

Legnano è un Comune italiano della Città metropolitana di Milano in Lombardia, ad alta densità abitativa e con un numero di residenti che oscilla da alcuni anni intorno ai sessantamila, facente parte dell'area Alto Milanese, cui afferiscono 22 Comuni e una popolazione complessiva di circa 180.000 abitanti. Il territorio del Comune di Legnano è attraversato dal fiume Olona e presenta un passato industriale di alto livello, specie nei settori tessile e metalmeccanico.
Grazie a una storica battaglia, Legnano è l'unica città, oltre a Roma, a essere citata nell'inno nazionale italiano: *"Dall'Alpi alla Sicilia dovunque è Legnano*.".

IL CONTESTO ESTERNO

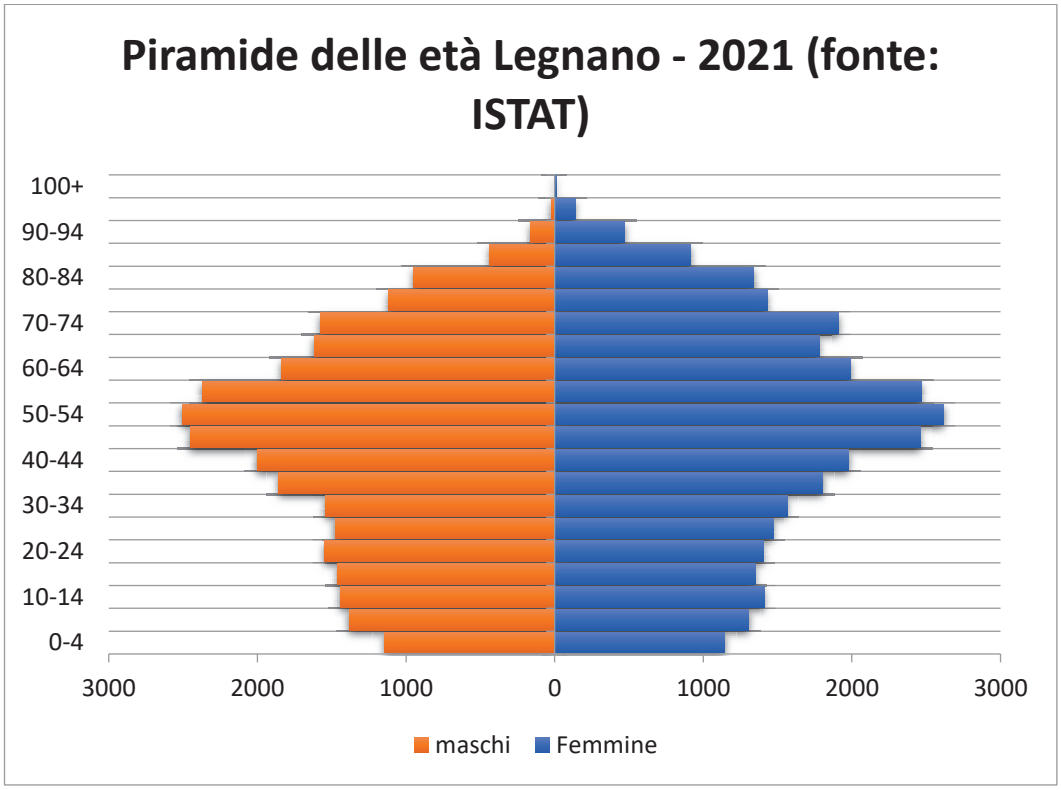
La Popolazione

Legnano è una città ad alta urbanizzazione.
Con una popolazione di poco superiore ai 60mila abitanti e un territorio relativamente contenuto (17,7 kmq), presenta una densità abitativa piuttosto consistente (3.260 ab/kmq), che si rivela inferiore a quelle delle grandi città a forte urbanizzazione verticale come Milano (6.800 ab/kmq) ma comunque superiore a molte città a noi vicine (Busto Arsizio: 2.600 ab/kmq; Gallarate: 2.400 ab/kmq) e alla gran parte dei comuni capoluogo di provincia della Lombardia.
Le rilevazioni censuali indicano che nella seconda metà del secolo scorso si è registrata una crescita importante del numero di residenti. Tale crescita ha subito un brusco calo agli inizi degli anni 2000 (-2,4 per poi stabilizzarsi dal 2014 ad oggi (fonte ISTAT).

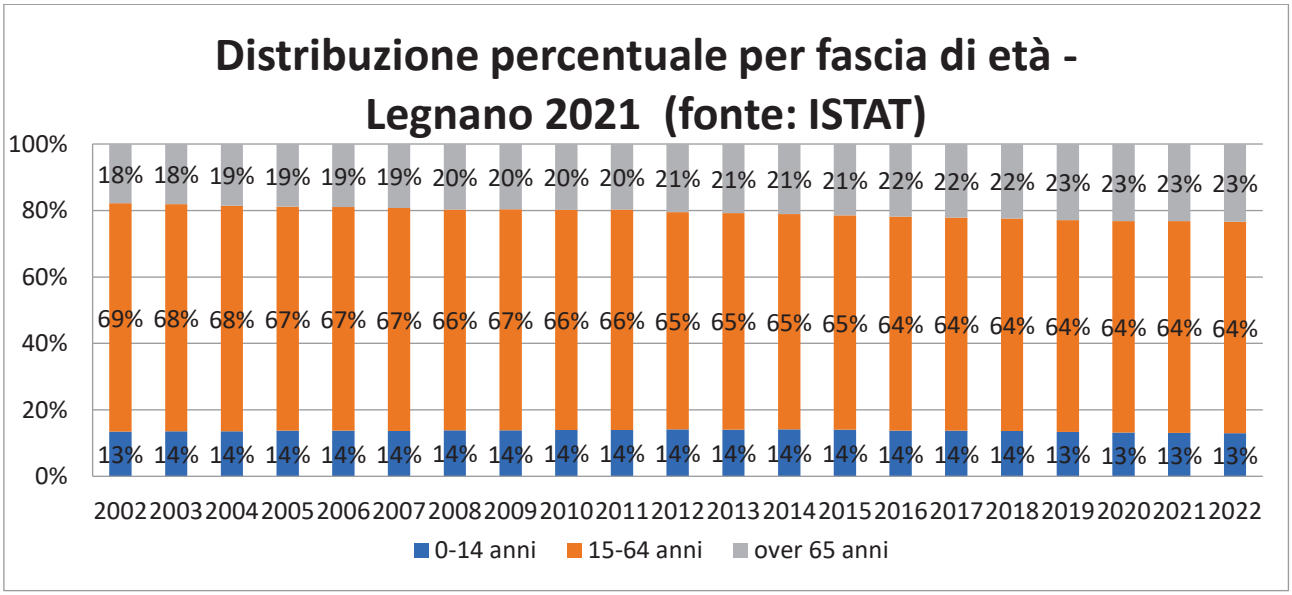


L'andamento tendenziale riscontrato negli ultimi anni, lascia intendere che la crescita della popolazione residente del Comune di Legnano (marginalmente decrescente) si stabilizzerà intorno ai 60mila abitanti.

La piramide delle età mette bene in evidenza la struttura della popolazione del Comune di Legnano.



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.
In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. In caso di invecchiamento della popolazione, la piramide cambia forma e la parte centrale del grafico si espande, come nel caso della rappresentazione della popolazione di Legnano.
Dall'analisi della piramide delle età aggiornata al 1° gennaio 2022, appare evidente come la generazione dei baby boomer (nati nel dopoguerra) siano i cittadini più numerosi. Si rileva altresì una componente non trascurabile di ultra-ottantacinquenni (Fonte: ISTAT).



Da un'analisi della struttura delle età sul lungo periodo, si riscontra come la fascia centrale di età (15-64 anni) sia diminuita in modo costante per lasciare progressivamente spazio agli ultrasessantacinquenni, che al 2022 rappresentano il 23% della popolazione.

La fascia di età più giovane è invece rimasta quasi invariata per 20 anni, fenomeno direttamente collegabile sia alla bassa fecondità della popolazione che al progressivo restringersi del numero assoluto delle donne in età fertile. Ne consegue che l'età media della popolazione di Legnano (da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione) continua a crescere, attestandosi, nel 2022, a 46 anni.
Al fine di meglio inquadrare l'andamento della popolazione di Legnano, è interessante considerare l'evoluzione di alcuni indici statistici:

- ✓ **Indice di vecchiaia**. Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, alla fine del 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Legnano evidenzia che ci sono mediamente 177 anziani ogni 100 giovani, quasi 2 anziani ogni giovane.

- ✓ **Indice di dipendenza strutturale**. Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Legnano alla fine del 2021 ci sono mediamente 57 individui a carico ogni 100 che lavorano.

- ✓ **Indice di ricambio della popolazione attiva**. Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Legnano alla fine del 2021 l'indice di ricambio è 141 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

- ✓ **Indice di struttura della popolazione attiva:** Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Alla fine del 2021, l'indice è 146, testimoniando un forte grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa.
- ✓ **Tasso di natalità e mortalità**: Indica il numero di nati/morti ogni mille abitanti.

Di seguito la griglia che riporta graficamente gli indici sopra elencati.

Anno	*Indice di vecchiaia*	*Indice di dipendenza strutturale*	*Indice di ricambio popolazione attiva*	*Indice di struttura pop.attiva*	*Indice di natalità x 1000 ab.*	*Indice di mortalità x 1000 ab.*
2002	132,6	45,4	145,6	97,2	8,9	9,4
2003	133,9	46,2	145,2	99,5	9,9	9,2
2004	136,6	47,3	140,8	102,5	9,8	8,1
2005	137,7	48,4	140,1	106,5	9,8	9,1
2006	138,6	48,6	132	108,2	9	9,1
2007	140,8	49,2	135,6	113,5	10,5	8,6
2008	142,5	50,6	135,3	116,9	10	8,7
2009	142,2	50,3	141,1	119,6	10,3	8,7
2010	142	50,9	141,7	123,8	9,1	9
2011	141,5	50,9	144,2	126,8	10,1	8
2012	145,5	53	137,7	132,7	9,1	9,8
2013	147,5	53,5	136,9	134,7	9,3	8,5
2014	149,9	54,3	130,3	136,8	8,6	9,2
2015	153,4	55	127,6	139,9	7,9	9,4
2016	158,5	55,3	126,8	142,4	8,1	10,1
2017	161,2	55,8	128,6	146,1	7,9	10,2
2018	164,6	56,4	129,4	147,4	7,7	10,2
2019	171,1	56,8	133,6	149,3	7,6	10,3
2020	175,7	57,1	135,2	148,8	6,8	13,2
2021	177,3	56,9	136,4	146,6	7,4	11,1
2022	180,8	57,1	138,5	147,4	n.d	n.d

Come si può facilmente osservare, l'andamento degli indici è perfettamente coerente con lo scenario demografico nazionale: bassa natalità, aumento delle fasce di età più anziane, basso ricambio generazionale.

Bilancio Demografico e struttura sociale

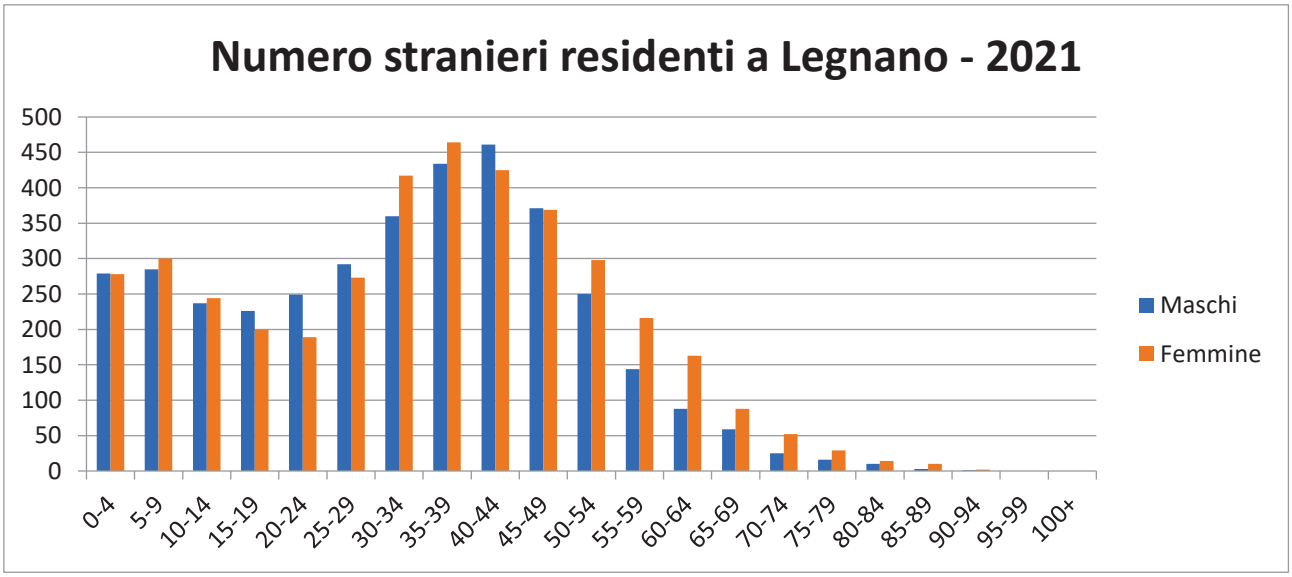
Il profilo sociodemografico di Legnano, al pari di altre città del Nord-Italia, vede il progressivo invecchiamento della popolazione, la bassa natalità, la stabilizzazione degli stranieri residenti.

Il saldo naturale si è invertito a partire dal 2012-2014, con mortalità in crescita e natalità in calo (numero per mille abitanti) con il caso estremo del 2020 dove la pandemia da COVID-19 ha inciso su entrambi i tassi di natalità e mortalità (fonte: ISTAT).

La natalità è ormai in decrescita da numerosi anni, sia per il basso tasso di fecondità del nostro Paese (in provincia di Milano il numero di figli per donna in età fertile è di 1,29 - al di sotto del tasso di sostituzione), che per il numero assoluto di donne in età di procreazione.

Per quanto riguarda il saldo migratorio, tra il 2002 e la fine del 2022 si sono alternati periodi di forte immigrazione a periodi di sostanziale stazionarietà: il saldo, che è determinato sia da famiglie, italiane o straniere, che cambiano comune di residenza che dai flussi provenienti dall'estero, è comunque rimasto sempre positivo (tranne negli anni 2012 e 2013), a significare che il comune di Legnano rappresenta una meta di attrazione per numerosi cittadini.

Gli stranieri residenti a Legnano al 1° gennaio 2023 sono n.7.984 (fonte ISTAT) e rappresentano il 13,0% della popolazione residente. È importante sottolineare che la struttura per età è completamente diversa dagli italiani, con percentuali significative di bambini e giovani e anziani praticamente assenti.



La comunità straniera più numerosa presente sul territorio è quella proveniente dall'Albania con il 16,2%, seguita dalla Romania (7,8%) e dalla Repubblica Popolare Cinese (7,2%).

Analizzando la componente del saldo migratorio si nota che sia nelle persone inscritte in anagrafe che in quelle cancellate dalle liste demografiche gli individui più rappresentati sono quelli immigrati/emigrati da altri comuni italiani, in tutto il periodo 2002-2022.
Ciò significa che le migrazioni che interessano il Comune di Legnano coinvolgono principalmente cittadini residenti sul territorio nazionale che decidono o di trasferirsi a Legnano o di lasciare il Comune per vivere altrove.

Due ulteriori elementi della struttura sociale devono essere considerati:
- il numero dei nuclei famigliari, anche mono persona, sono poco sopra ventimila, ma al loro interno troviamo un 30% che vive solo e un 27% costituito da due sole persone.

- il 75% dei nuclei famigliari vive in casa di proprietà, la restante percentuale è in affitto privato o pubblico (sono circa 1200 le unità SAP del Comune o di ALER); pur tuttavia un numero non irrilevante, intorno a 200, di nuclei a basso reddito, quando non addirittura indigenti (ISEE inferiore ai 3000 € annui) fa richiesta di accedere ai SAP, senza tuttavia trovare risposta. E ciò nonostante la presenza di un significativo numero di unità abitative, di proprietà privata, sfitte: l'ultimo censimento ISTAT del 2021 ne stima 4805 su 30988, i dati comunali di IMU/TARI ne individuano almeno 3000.

Analisi reddituale ed occupazionale del contesto esterno

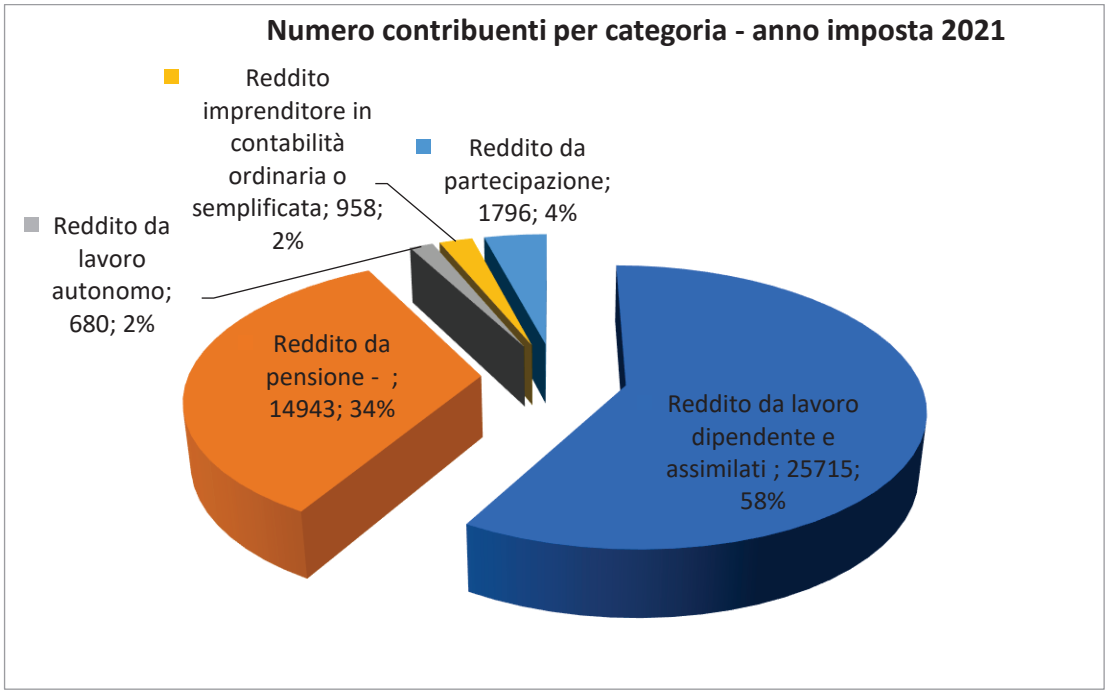
Dal punto di vista reddituale ((dati riferiti alle dichiarazioni 2022 - redditi 2021 - come desunte dal sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze) Legnano sembra in buona salute, con un valore medio di reddito pro capite ampiamente superiore alla media nazionale e migliore di quello medio dell'intero territorio lombardo, ancorché inferiore a quello della (sola) provincia di Milano.

I redditi del 2021, nei valori medi, sembrano aver risentito in maniera molto limitata della crisi economica che ha accompagnato l'epidemia da Covid-19: infatti se tra il reddito imponibile medio 2020 e quello del 2019 si registrava una riduzione intorno al 1,7% (a fronte di una crescita del 5,6% tra il 2017e il 2019), nel 2021 si recupera quasi il 4%, ritornando in sostanza ai valori del 2019 pre-covid.

Anno di imposta	Numero contribuenti	Reddito imponibile - Frequenza	Reddito imponibile - Ammontare in euro	media reddito imponibile annuo
2019	44.148	42.417	1.134.206.261,00 €	26.739,43 €
2020	44.023	42.018	1.108.570.492,00 €	26.383,23 €
2021	44.359	42.469	1.169.336.427,00 €	27.533,88 €

Resta peraltro molto forte, nel 2021 come negli anni precedenti, la forte polarizzazione tra le classi di reddito, laddove a fronte di circa 27 mila contribuenti con reddito dichiarato inferiore a 26 mila Euro si contrappongono circa 2000 contribuenti (erano 1800 nei due anni precedenti) con un reddito dichiarato superiore ai 75 mila Euro.

Si conferma, anche nel 2021, l'assoluta prevalenza dei redditi da lavoro dipendente (60%) e da pensione (30%).

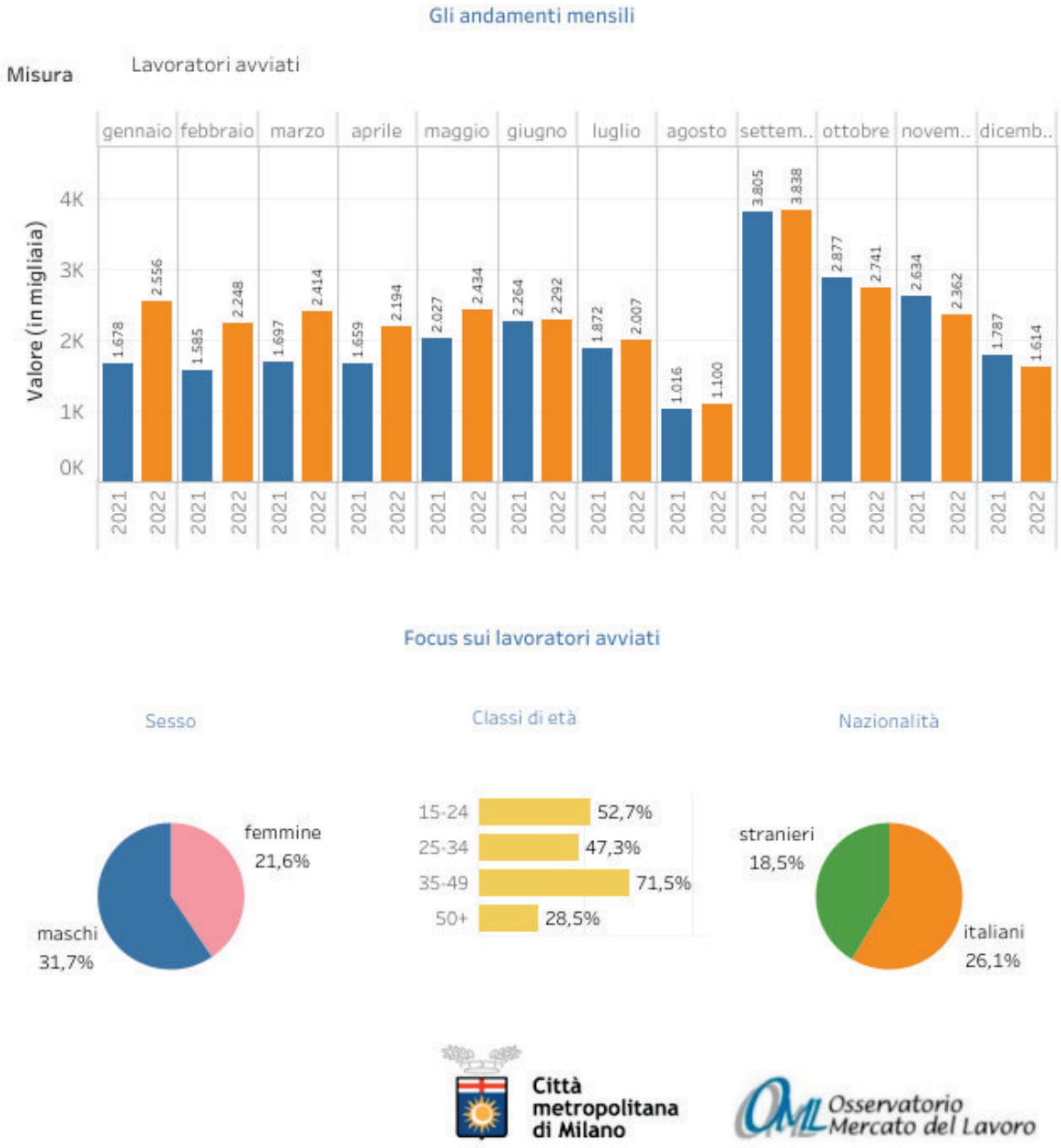


Il territorio dell'Alto Milanese, con un passato di forte vocazione industriale e una più recente crescita di commercio e servizi, è stato duramente colpito dalla crisi economica connessa alla pandemia che ha impattato su un sistema instabile che non era ancora del tutto uscito dalle difficoltà della recessione del 2008.

Dopo la temporanea ripresa di inizio autunno 2020, quando la crisi pandemica sembrava in fase di rientro, la situazione è nuovamente peggiorata tra la fine del 2020 e l'inizio del 2021 per poi progressivamente riprendersi e migliorare significativamente dal secondo trimestre e per tutta la seconda metà dell'anno.

I dati disponibili sull'occupazione nell'Alto Milanese da fonte Eurolavoro si fermano al 2021 essendo poi confluiti nell'Osservatorio Metropolitano e, in particolare nell'Osservatorio del mercato del lavoro, aggiornato al 2022 (Fonte: Atlante del Lavoro – 2022 – CMM).

Nell'area omogenea Altomilanese, i diversi indicatori relativi all'avviamento al lavoro (lavoratori avviati, datori con avviamenti) si presentano in crescita rispetto al 2021, tranne che per gli ultimi mesi dell'anno. Gli avviamenti dell'altomilanese risultano in crescita ma solo il 31% risulta a tempo indeterminato.



Andamento analogo si riscontra nella città di Legnano.

Mercato del lavoro nei comuni 2022

Comune LEGNANO

Dati di sintesi

	Comune	Zona omogenea	Città metropolitana
Avviamenti	8.744	29.482	932.885
Lavoratori avviati	7.317	23.267	532.288
Datori con avviamenti	1.606	5.455	94.480

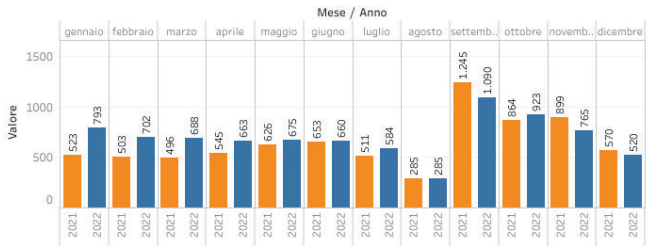
Avviamenti negli altri comuni della zona ALTO MILANESE

Misura Avviamenti

Comune	Valore	Variazioni percentuali annue[1]
ARCONATE	681,00	26,00
BERNATE TICINO	261,00	-18,00
BUSCATE	300,00	22,00
BUSTO GAROLFO	1.225,00	23,00
CANEGRATE	1.009,00	0,00
CASTANO PRIMO	1.230,00	9,00
CERRO MAGGIORE	1.686,00	10,00
CUGGIONO	862,00	18,00
DAIRAGO	264,00	16,00
INVERUNO	823,00	50,00
LEGNANO	8.744,00	17,00
MAGNAGO	1.102,00	0,00
NERVIANO	2.283,00	-20,00
NOSATE	23,00	-28,00

Gli andamenti mensili

Misura Lavoratori avviati

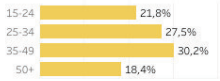


Focus sui lavoratori avviati

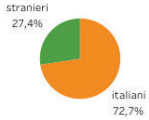
Sesso



Classi di età



Nazionalità

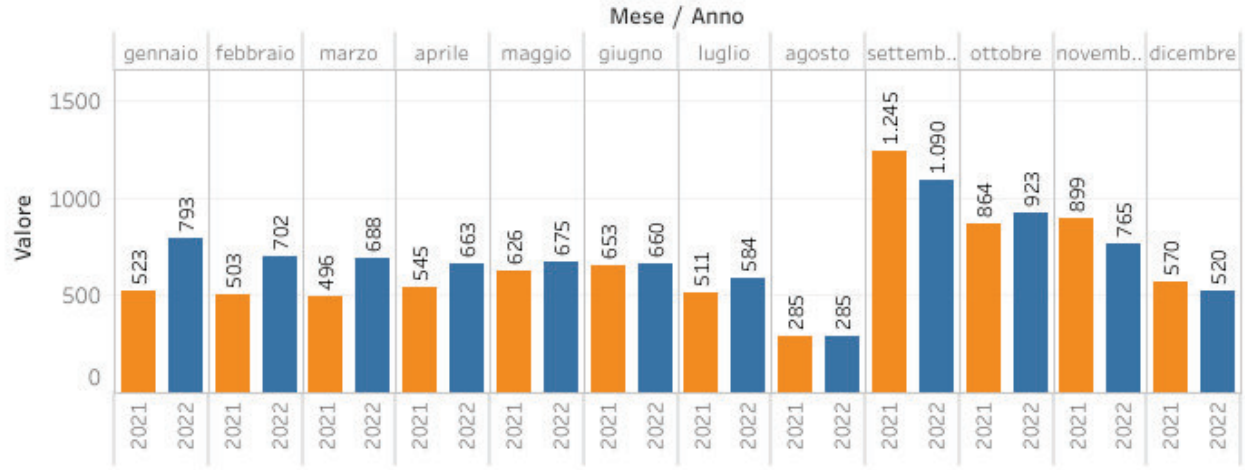


Fonte: Osservatorio Mercato del Lavoro - Città metropolitana di Milano.
[1] Le variazioni tendenziali sono calcolate rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente.
[2] Il comune di Vermezzo con Zelo è di nuova istituzione, pertanto non sono disponibili i dati sul mercato del lavoro.

Città metropolitana di Milano — Osservatorio Mercato del Lavoro

Gli andamenti mensili

Misura Lavoratori avviati

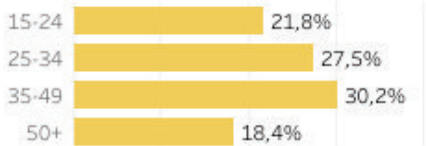


Focus sui lavoratori avviati

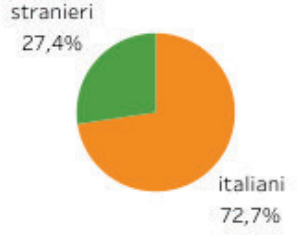
Sesso



Classi di età



Nazionalità



Relativamente alla struttura produttiva dell'intera area omogenea dell'Altomilanese, abbiamo una posizione di rilievo rispetto al territorio della città metropolitana, con una prevalenza del settore del commercio e dei servizi.

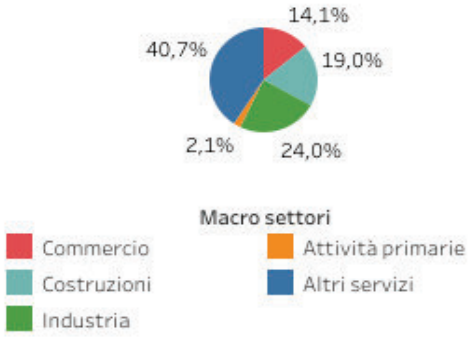
Fonte: Istat

Struttura produttiva (dati al 31/12/2021)

Zona omogenea	Imprese attive (artigiane)	Imprese attive (totale)
ADDA MARTESANA	7.521	24.067
ALTO MILANESE	6.061	17.650
MAGENTINO-ABBIATENSE	5.063	13.871
MILANO	25.475	183.974
NORD MILANO	6.323	17.358
NORD OVEST	7.210	21.126
SUD EST	3.327	10.630
SUD OVEST	5.484	17.188

Fonti: CCIAA di Milano, Monza e Brianza e Lodi e InfoCamere

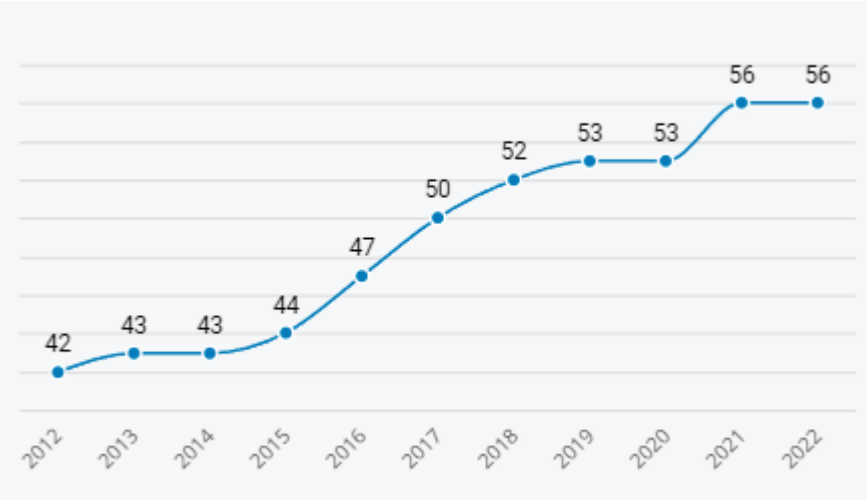
Focus: le Imprese attive (totale) nella zona per settore



Legalità e sicurezza del contesto esterno

Partendo da un'analisi generale della percezione della corruzione in Italia, Transparency International ha pubblicato l'edizione 2022 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI).

Il CPI 2022 colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56, confermando il punteggio dello scorso anno e guadagnando una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.



L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese.[1]

L'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.



Le sfide e i rischi posti dalla corruzione aumentano durante le crisi, come durante la pandemia da Covid19, e pertanto occorre garantire adeguati livelli di integrità e trasparenza in caso di emergenze future, al di là delle crisi sanitarie.

La corruzione è uno dei principali impedimenti alla prosperità e alla sicurezza perché ostacola la crescita economica sostenibile, distorce la concorrenza di mercato, mina lo stato di diritto ed erode la fiducia tra cittadini e governi. In tempi di emergenza e di crisi, tuttavia, aumenta il rischio che la corruzione possa esacerbare questi effetti negativi, vanificando gli sforzi orientati verso una ripresa sostenibile e resiliente[2].

Al fine di meglio comprende le caratteristiche del territorio del Comune di Legnano, il 13 dicembre 2022 si è svolto il Comitato Provinciale per la sicurezza e l'Ordine pubblico, alla presenza del Prefetto, Dr. Renato Saccone, e dei Vertici provinciali e locali della Questura- Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Vigili del

[1] https://transparency.it/indice-percezione-corruzione
[2] file:///C:/Users/preite_s/Downloads/ANAC%20-%20Relazione%20annuale%202022%20su%20attivit%C3%A0%202021%20-%20Relazione.pdf

Fuoco e Polizia Locale che hanno rappresentato il quadro peculiare della città di Legnano, punto di riferimento per un più vasto territorio e ove hanno sede comandi di tutte le forze dell'ordine.

A seguito di tale Comitato sono stati forniti anche i dati dei delitti denunciati all'autorità giudiziaria, secondo la classificazione ISTAT, relativi al solo comune di Legnano dell'annualità 2019 e 2022 e del primo quadrimestre 2019-2022 e 2023 (il 2020 e 2021 non vengono considerati in forza dell'epidemia Covid che ha portato a un crollo dei reati non confrontabile).

Un primo confronto con l'intera area della città metropolitana è possibile solo per il 2019, non essendo ancora pubblicati da ISTAT i dati del 2022. In tale anno il tasso di tutti i delitti ogni 100 ab. era sensibilmente inferiore a Legnano (5,2 ogni 100 ab. A Legnano e 6,8 in città metropolitana); analogo divario, con una minore incidenza a Legnano per la categoria dei furti (- 2%), mentre del tutto sovrapponibili risultano i dati della categoria dei danneggiamenti. Per le restanti categorie il numero di reati a Legnano è di poche unità (es.: rapine 32, ricettazione 11, violenze sessuali 7, percosse 18) e dunque non si presta ad un confronto statistico.

Il confronto all'interno del Comune sui primi tre quadrimestri 2019-2022-2023 rivela invece, al di là dell'atteso rebound del 2022 (il 2019 costituiva un anno di minimo storico dopo un decennio di continua discesa dei reati in Italia e in città metropolitana), una sostanziale stabilità dei reati maggiori, mentre un focus necessita la categoria dei furti.

In generale i furti aumentano nel 2022 (+ 50 rispetto al 2019) per poi diminuire nel 2023 (- 20 rispetto al 2022), ma all'interno di essi abbiamo un preoccupante aumento dei furti negli esercizi commerciali (da 22 nel 2019 a 61 nel 2023), nelle abitazioni (58 nel 2019, 117 nel 2022 e 84 nel 2023), mentre si dimezzano i furti sulle auto in sosta (da 104 nel 2019 a 60 nel 2023).

Incremento hanno anche le truffe informatiche (da 75 nel 2019 a 144 nel 2022 a 94 nel 2023) e i delitti informatici; i danneggiamenti, che pure costituiscono un reato frequente, risultano diminuire nel primo quadrimestre 2023 (180 rispetto ai 234 del 2022) e uguale decremento presentano gli "altri delitti".

A fronte sia delle conclusioni tratte durante il Comitato di dicembre, in cui il Sindaco richiedeva un potenziamento delle forze di polizia statali nelle aree più sensibili della città, che dei dati e della centralità della sicurezza e della sua percezione tra i cittadini, si consolidava maggiormente la collaborazione interforze, come pure potenziavano gli interventi della polizia di Stato, con ripetuti interventi che hanno portato nel primo semestre 2023 a decine di interventi e di provvedimenti.

In tale ottica anche la Polizia locale, cui compete la sicurezza urbana, oltre che a collaborare con le altre forze dell'ordine, ha proseguito nei controlli locali e intensificato la collaborazione con altri comandi di polizia locale nell'ambito dell'aggregazione asse del Sempione, con anche l'aggiudicazione di finanziamenti regionali per potenziare i controlli serali e notturni.

Sono stati intrapresi interventi di contrasto allo spaccio, già sviluppati negli anni precedenti, e potenziati nel 2022 grazie alle ulteriori risorse messe a diposizione dal progetto ministeriale «*INIZIATIVE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E DELLO SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI*» sviluppando, grazie alla sinergia con le altre forze dell'ordine, con i comuni dell'aggregazione Asse del Sempione e con il Comune di Busto Arsizio, sinergie congiunte nell'attività delle azioni investigative.

Riportiamo alcuni dati del 2022:

PRINCIPALI RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA	
persone denuciate	30
minori denunciati	2
CNR (comunicazione notizia di reato)	25
arresti flagranza di reato per spaccio	5
Esecuzione ordini di custodia cautelare	3
sequestro art. 4 Legge 110/75	2
sequestro cocaina	5,2 g
sequestro hashish	168,3 g
sequestro ketamina	21 g
sequestro mariuana	5 g

Grande attenzione viene posta nell'attività di Polizia Giudiziaria che, oltre alla parte operativa ed investigativa, comprende tutti gli atti che conseguono all'accertamento dei reati o le attività delegate dalla Procura della Repubblica.

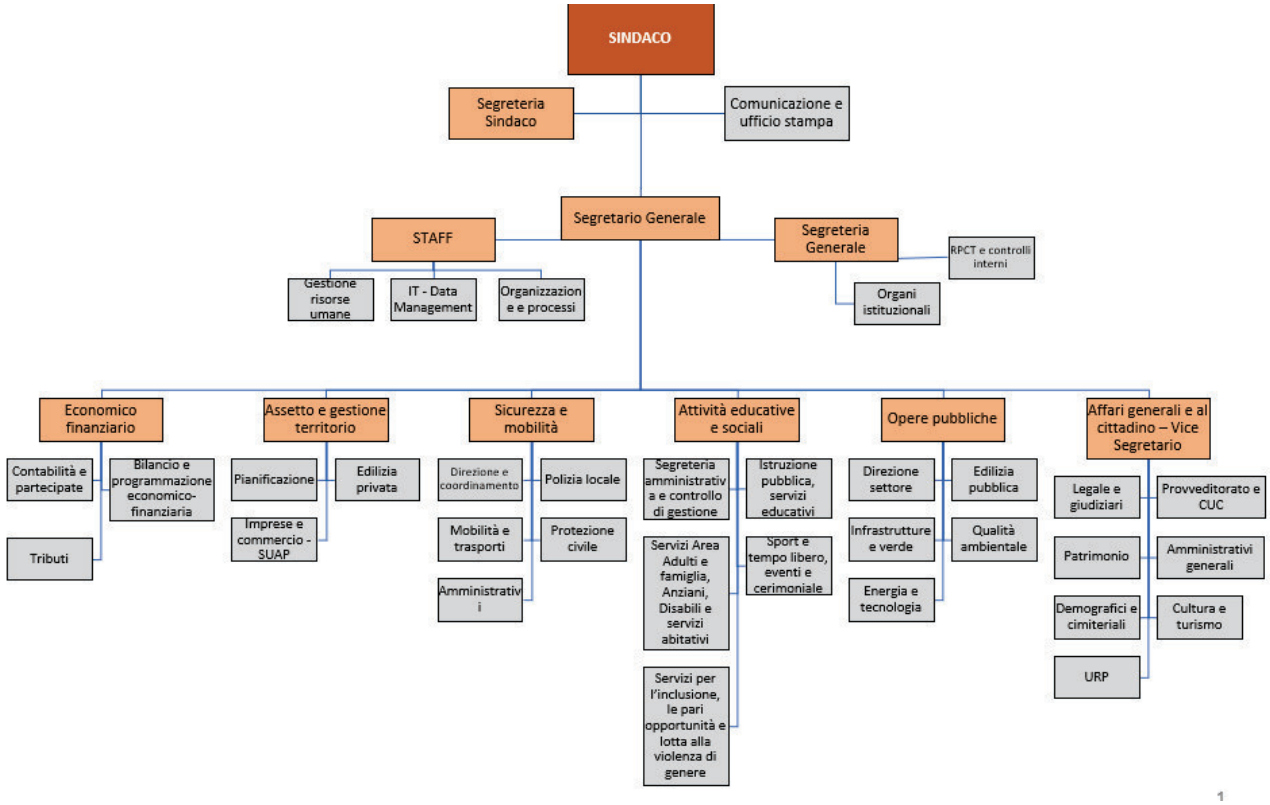
Di seguito un prospetto che riporta il numero di reati, suddivisi per tipologia, rilevati nell'ultimo triennio dalla Polizia Locale del Comune di Legnano:

TIPOLOGIE DI REATI	2020	2021	2022
reati al codice della strada	16	35	38
delitti contro la fede pubblica	6	2	13
delitti contro la pubblica amm.ne	22	14	16
delitti contro la persona	18	31	23
delitti contro il patrimonio	49	45	90

IL CONTESTO INTERNO

L’organizzazione comunale

La struttura organizzativa comunale è uno dei più importanti strumenti per la realizzazione degli obiettivi di una Amministrazione.
Il processo organizzativo è per sua natura dinamico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all’Ente.
Al termine di un percorso svolto nell’anno 2021 diretto all’analisi e verifica dell’organizzazione del personale, con deliberazione n. 35 del 15.2.2022 la Giunta Comunale ha approvato delle Linee Guida per la riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi incaricando il Segretario Generale di provvedere, unitamente ai dirigenti, alla determinazione dei fabbisogni e alla modifica della dotazione organica.
Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 70 dell’1.4.2022 è stata approvata la nuova macro organizzazione, che prevedeva lo spostamento di alcune funzioni da un Settore all’altro e la creazione di nuovi Servizi al fine di semplificare i processi e dare una risposta più efficace ai cittadini.
La macro-organizzazione vigente è la seguente:



Sono in corso di attuazione/conclusione le procedure per assicurare il completamento della programmazione dei fabbisogni di personale utilizzando nuovi e più veloci processi di reperimento e selezione del personale (anche in collaborazione con altri Enti) attraverso la messa in opera di una nuova strumentazione più vicina alle urgenti necessità di una adeguata pianificazione strategica delle risorse umane. A partire dall'utilizzo di descrittori di competenze (incluse le soft skills) utili a definire e comporre i diversi profili professionali. In particolare, a fronte di n. 24 cessazioni, sono state finora effettuate n. 38 assunzioni dall'esterno (di cui n. 10 con mobilità esterna e n. 28 ricorrendo a graduatorie concorsuali del Comune di Legnano o di altri Enti) e n. 6 mobilità interne.
Alla data del 1° gennaio 2023 i posti coperti, escluso il Segretario Generale, risultano pari a 265 unità (di cui 39 part-time).

La situazione alla data dell'01.01.2023 si presenta come segue:

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
Segretario Generale *	//	1	//
Dirigente di Settore	7	7^	//
D	73	66	7
C	150	145	5
B3	16	16	//
B1	27	26	1
A	5	5	//
TOTALE	**278**	**265**	**13**

** non rientra nel conteggio totale*
^ di cui 2 dirigenti in aspettativa non retribuita di cui 1 coperto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico

SEZ. 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Il concetto di Valore Pubblico

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha definito il Valore Pubblico come "*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*.

Risulta importante favorire la generazione di Valore Pubblico a beneficio dei cittadini di oggi e futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione).

La programmazione è uno strumento importante per la generazione di Valore Pubblico e orienta le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale;

L'Amministrazione Comunale pertanto ha realizzato un programma politico incentrato sulla ricerca dello Valore Pubblico specifico per la collettività, finalizzato a migliorare le effettive condizioni di vita (economiche, sociali e ambientali) della Comunità del territorio del Comune di Legnano.

Per migliorare le ricadute esterne dell'azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle proprie risorse, ovvero perseguire la salute dell'organizzazione accogliendo le sfide digitali nei servizi all'utenza, puntando sulla formazione, sullo sviluppo delle competenze, sull'equilibrio di genere e sul benessere organizzativo del personale così da contrastare le difficoltà, anche derivanti dall'innalzamento dell'età media dei dipendenti, mirare alla semplificazione e alla standardizzazione dei procedimenti, promuovere l'accessibilità, diffondere e praticare la cultura della legalità, applicando le misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di evitare opacità e/o fenomeni di maladministration.

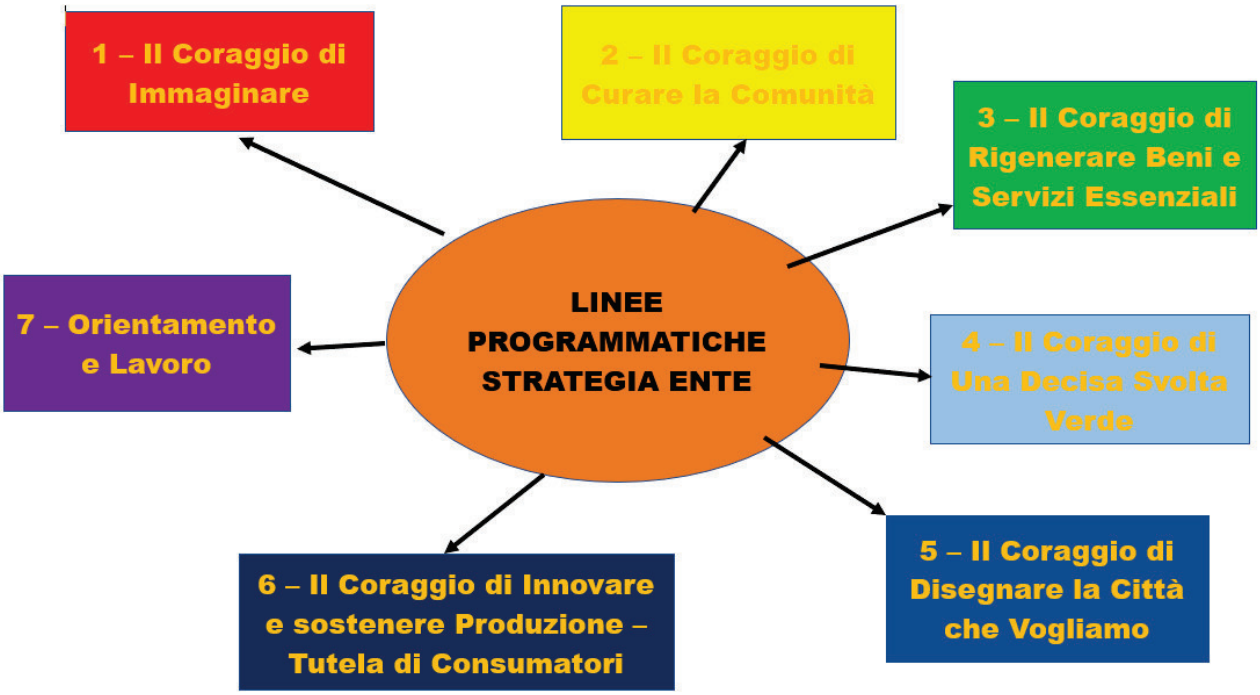
Non priva di rischi è l'implementazione del concetto di Valore Pubblico; tra tutti il rischio della burocratizzazione dello strumento è certamente il più elevato. Tale rischio risulta particolarmente alto allorquando proviamo a rilevare il Valore Pubblico attraverso i cosiddetti "indicatori": fenomeni complessi, tra loro interconnessi e influenzati da fattori spesso di gran lunga più ampi di quelli relativi alla mera dimensione territoriale del comune, necessitano di una capacità di interpretazione e "rilettura" costante di ciò che emerge dagli indicatori.

Nella lettura dei dati è quindi opportuno evitare ogni tipo di automatismo fondato sul desiderio di semplificare a tutti i costi, ma è invece opportuno considerare tali indicatori come strumenti che possono essere utili ad un'analisi del benessere reale della collettività amministrata. Tale analisi pertanto deve essere approfondita e deve tenere in debito conto le tante variabili di contesto socio-economiche nella quali le politiche comunali si realizzano.

In generale l'incremento del benessere deve essere sviluppato attraverso l'azione

simultanea dei vari soggetti pubblici, che perseguono lo stesso obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

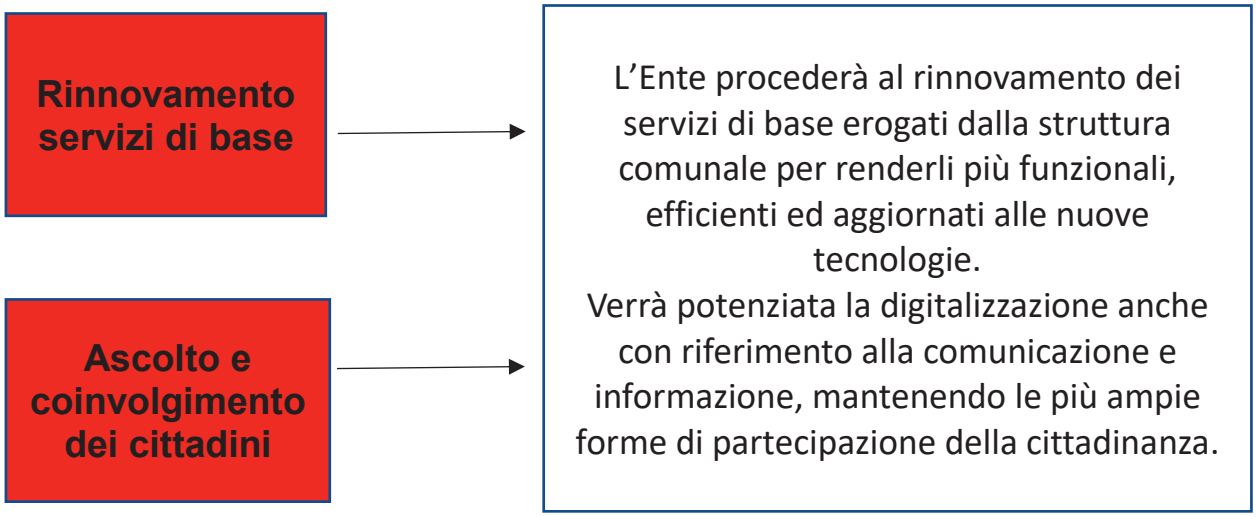
L'Ente esprime l'impegno al raggiungimento del Valore Pubblico attraverso la realizzazione delle linee programmatiche definite nel programma di mandato dell'Amministrazione.



Nelle pagine seguenti vengono declinate le linee programmatiche sopra schematizzate, esponendone le specifiche azioni strategiche ed i relativi obiettivi così come rappresentati nell'All. 7 del Documento Unico di Programmazione per gli anni 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.58 del 28.02.2023 salvo aggiornamenti intervenuti nei mesi immediatamente successivi.

1- Il Coraggio di immaginare

AZIONI STRATEGICHE



OBIETTIVI: RINNOVAMENTO SERVIZI DI BASE

- **NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** Rideterminazione della struttura organizzativa dell'Ente.
  Spostamento dei servizi e delle attività in una logica di semplificazione dei processi.
  Creazione di nuovi servizi e riorganizzazione dei servizi in essere.
  Rafforzamento quali-quantitativo dell'organico da completarsi nel corso del prossimo triennio.
- **ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**: Osservanza delle prescrizioni contenute nel PTPC.
  Attuazione degli adempimenti e delle misure di contrasto alla corruzione e degli adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa e incompatibilità delle funzioni.
  Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, previa costituzione di un gruppo che sia più allineato alla struttura organizzativa ed alle nuove assunzioni che sono intervenute. I Dirigenti saranno coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei

processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione, considerato che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali. Altri attori della strategia sono tutti i dipendenti che verranno chiamati in varie fasi a partecipare alla redazione.

- **POLITICHE DEL PERSONALE**: si procederà alla costruzione di nuove politiche rispetto all'acquisizione di personale, attraverso la partecipazione a collaborazioni intercomunali. Si proseguirà nella valorizzazione del merito attraverso l'assegnazione degli incarichi di elevata qualificazione e la revisione dei criteri per le specifiche responsabilità.
  A seguito della comunicazione da parte della società Dedagroup Public Services, che fornisce l'applicativo Civila Open per la gestone degli stipendi, di non poter più garantire dal 1° gennaio 2023 le evoluzioni normative ed adeguative sull'applicativo in uso ormai obsoleto e che sarebbe stata necessaria la migrazione nei moduli applicativi della Suite Civilia Next, con un adeguamento economico, si è ritenuto di affidare la gestione degli stipendi e degli adempimenti connessi a una Società esterna.
- **MONITORAGGIO E CONTROLLI DI ATTUAZIONE PNRR**: Come da indicazioni della Corte dei conti, sezione regionale di controllo Sicilia, deliberazione. n. 8/2023, n.132/202, si procederà a implementare in modo efficace la governance ai fini del coordinamento dei diversi soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione di target e milestone del PNRR di cui l'ente locale è soggetto attuatore, e per orientare il sistema dei controlli interni a verificare in corso d'opera il conseguimento degli obiettivi del PNRR nei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all'UE, come prevede l'allegato 2 al decreto del MEF 6.8.2021.
- **PROGRAMMAZIONE E FABBISOGNI DEL PERSONALE**: Definizione di una programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023−2025 che parta dall''aggiornamento del processo riorganizzativo già effettuato, al fine di adeguarlo alle misure straordinarie dettate dal PNRR.
- **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**: Adesione all'unione provinciale enti locali (UPEL − Varese) per la realizzazione di percorsi formativi per il personale dipendente. In particolare partecipazione a corso di formazione di Project management.
- **ADESIONE AGLI AVVISI PNRR – DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE:** Nell'anno 2022 sono state presentate varie istanze agli Avvisi emessi dal Dipartimento per la transizione al Digitale in ambito di digitalizzazione delle procedure. Nel corso dell'anno 2023 saranno adottati gli atti e le procedure necessarie per poter individuare i contraenti dell'Ente e procedere all'affidamenti dei servizi per la realizzazione degli obiettivi previsti dagli Avvisi.
- **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**: Predisposizione di un nuovo documento unico di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni, con ˆfinalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente˜.

- **ACCESSO ON LINE AI SERVIZI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE**: Implementazione e diffusione dell'accesso on−line ai servizi anagrafici e di stato civile.
- **ATTUAZIONE PIANO CIMITERIALE**: Attuazione previsioni contenute nel Piano Cimiteriale, di natura programmatoria e periodicamente da aggiornare, anche in funzione del mutamento delle esigenze e delle scelte dei cittadini rispetto alle forme di sepoltura.
- **SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL CITTADINO**: Ipotesi di trasferimento di alcune competenze di altri uffici interni all'ente all'URP, con revisione complessiva delle sue funzioni, configurando quest'ultimo come punto di accesso ai servizi comunali dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune delle pratiche di suo interesse.
- **ACCESSIBILITA' ALL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE:** Attuazione di interventi e modelli gestionali finalizzati alla valorizzazione ed al miglioramento dell'accessibilità al patrimonio documentale contenuto nell'Archivio storico comunale.

OBIETTIVI: ASCOLTO E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI

- **CUSTOMER SATISFACTION**: Attivare in ciascun settore la rilevazione della customer satisfaction.
- **CREAZIONI DI SISTEMI SOCIALI**: sviluppo di comunicazione con i nuovi sistemi social per le segnalazioni di intervento sul territorio.

2 – Il Coraggio di Curare la Comunità

AZIONI STRATEGICHE

Una scuola di comunità	Nella fase emergenziale di gestione dei servizi educativi e scolastici si cercherà di sostenere le famiglie garantendo l'erogazione dei servizi educativi e scolastici del comune senza aggravio dei costi e sostenendo i nidi privati con specifici fondi.
Vicinato sociale	Promuoveremo un nuovo approccio nel vivere le relazioni nei quartieri: il Vicinato Sociale attraverso cui i cittadini si prendono cura dei propri prossimi e il Sostegno Reciproco tra persone con problemi simili come stimolo alla rinascita.
Tempo per le famiglie	Particolare attenzione sarà posta alla fascia 0–6 rispetto a cui si procederà a predisporre, con il coinvolgimento delle strutture private, un Piano 0–6 da finanziare con gli specifici fondi governativi e regionali con l'obiettivo di garantire servizi accessibili, innovativi e di qualità.
Conciliazione tempi e orari	Realizzeremo la città di uomini e donne: L'ufficio pari opportunità dovrà essere punto di riferimento di tutte le realtà che si occupano di conciliazione, politiche dei tempi di vita e di lavoro e servizi. Saranno promosse campagne di sensibilizzazione per prevenire e contrastare violenza di genere e si valorizzeranno alcune figure femminili rilevanti anche attraverso la toponomastica cittadina.
Adesione ad avviso pubblico	Sociale è giustizia. Tutti i fenomeni di illegalità riducono la libertà individuale e collettiva, sono elemento di distorsione dell'economia sana, compromettono la civile convivenza e lo sviluppo delle comunità, la partecipazione dei giovani e delle prossime generazioni alla costruzione del loro presente e futuro. Il Comune rinforzerà la partecipazione ad Avviso Pubblico˜ ˇ rete di enti locali che si impegnano per promuovere nel concreto la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile ˇ e si batterà apertamente contro tutte le mafie, in particolare con iniziative di sensibilizzazione. Con l'avvenuta acquisizione di ulteriori beni confiscati alle mafie, si proseguirà nella loro assegnazione per fini sociali.

Casa e ospedale di comunità e integrazione coi servizi sociali	La revisione del Protocollo di Intesa del 2015 considererà la recente individuazione nell'area dell'ospedale vecchio di una Casa di Comunità–HUB e dell'ospedale di Comunità e dovrà condurre ad un Accordo di programma con la destinazione di immobili al Comune di Legnano sia per i servizi sociali consortili di Azienda So.Le che per attività sociali comunali. Dovrà inoltre essere realizzato il corridoio verde come previsto nella strategia la Scuola si fa città.
INTEGRAZIONE TRA SANITARIO, SOCIOSANITARIO E SOCIALE: PARTECIPAZIONE AI TAVOLI DI AMBITO E POLITICHE COMUNALI INDIRIZZATE ALLA PERSONA NEI SUOI DIVERSI ASPETTI/ESIGENZE	Si proseguirà l'azione propulsiva sia nella stesura e implementazione del Piano di zona che nella partecipazione alle assemblee dei Sindaci distrettuali. Imposteremo una politica dei servizi sociali basata sulla presa in carico di persone e famiglie, attraverso l'integrazione dei vari ambiti d'intervento (casa, lavoro, sussidi economici, assistenza domiciliare ecc). Favoriremo interventi che generino progetti di crescita e uscita dalle condizioni di disagio, con l'aiuto delle risorse territoriali.

OBIETTIVI: LA SCUOLA SI FA COMUNITA'

- **AFFIDAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA:** Procedere all'affidamento del servizio avendo cura che il soggetto gestore si occupi dell'intera filiera dello stesso (Parte amministrativa, servizio, manutenzioni).
- **NUOVO REGOLAMENTO ASILO NIDO:** Adozione nuovo regolamento.

OBIETTIVI: VICINATO SOCIALE

- **PROGETTI DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE DELLE PERIFERIE CANAZZA (EX ACCORSI):** Alla luce degli esisti della Co–Programmazione e delle indagini svolte sul territorio, attivare la procedura di co–progettazione o, in alternativa, elaborare una proposta di gestione dell'immobile anche al di fuori delle procedure dell'art. 55 del Codice terzo Settore.
- **EFFICIENTAMENTO PATRIMONIO ABITATIVO COMUNALE:** coordinare le iniziative dei soggetti in campo (ALER, Azienda SO.LE e Agenzia della locazione),

completando i 60 appartamenti SAP del contratto di Quartiere Mazzafame. Con il finanziamento PINQUA nel triennio saranno resi disponibili i complessi di via dei mille e via Galvani (per complessive 20 unità abitative).
Rimessa in circolo di alloggi sfitti, progettare iniziative di riqualificazione sociale – attraverso i custodi sociali e il community manager- di insediamenti pubblici con problematiche di morosità/trascuratezza.

OBIETTIVI: TEMPO PER LE FAMIGLIE

- **MIGLIORAMENTO DELLA CONVENZIONE CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE:** Sottoscrizione della nuova convenzione con:
  1. le scuole paritarie dell'infanzia;
  2. le scuole paritarie relativamente alla fruizione del servizio di refezione scolastica.

OBIETTIVI: CONCILIAZIONE TEMPI E ORARI

- **CENTRO ANTIVIOLENZA E CASA PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**:
  − Garantire il funzionamento della rete antiviolenza e dei CAV;
  -Monitorare il funzionamento della casa rifugio collocata nel territorio comunale;
  − Attivare le procedure per il funzionamento della rete antiviolenza nel prossimo biennio.

OBIETTIVI: "ADESIONE AD AVVISO PUBBLICO"

- **VALORIZZAZIONE E FINALIZZAZIONE BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**: si completerà il bando per 3 immobili recentemente acquisiti per l'utilizzo a fini sociali dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche tramite la partecipazione a bandi di finanziamento per l'adeguamento strutturale degli immobili, come già avvenuto nel 2022.

OBIETTIVI: CASA E OSPEDALE DI COMUNITA'

- **AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO 'INTESA 2015 – PROGETTO RECUPERO VECCHIO OSPEDALE:** Sottoscrizione con ASST ovest milanese dell'atto integrativo, come già definito, e costituzione di un punto unico di riferimento (sportello unico) che integri servizi sanitari, socio−sanitari e sociali.

OBIETTIVI: LEGNANO DEVE RIVESTIRE UN RUOLO PROMOZIONALE E DI COORDINAMENTO TRA SOCIALE, ASSISTENZIALE E SANITARIO

- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) ISTRUZIONE E RICERCA, INCLUSIONE E COESIONE SOCIALE:** Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Gestione procedure per affidamento lavori progettati da Settore OO.PP.
- **CONVENZIONI CON LE COOPERATIVE SOCIALI**: definire un piano triennali per potenziare le azioni di inclusione lavorativa per soggetti svantaggiati.
- **CO-PROGRAMMAZIONE TRASPORTI SOCIALI:** Conclusione co−programmazione e affidamento servizio di trasporto per disabili − proposta alla giunta comunale del progetto di servizi di mobilità per persone fragili: Regolamento, schema di convenzione, budget.
- **RETE CENTRI DI ACCOGLIENZA STRAORDINARIA CITTADINI UCRAINI**: UCRAINI e di ALTRE NAZIONALITA': Mantenere in funzione i CAS in accordo con Prefettura di Milano, favorendo il passaggio in SAI per i cittadini che hanno superato il periodo di transito.

3 – Il Coraggio di Rigenerare beni e Servizi Essenziali

AZIONI STRATEGICHE

Manutenzione del Patrimonio Cittadino

Particolare attenzione sarà posta anche alla riqualificazione e valorizzazione di edifici del patrimonio comunale ivi compresi gli edifici scolastici e gli impianti sportivi, parte di un ingente finanziamento già ottenuto. Sarà avviata un'azione per costruire "poli" da destinare ad Associazioni per la gestione condivisa di immobili comunali.

Riqualificazione Aree e Piano Eliminazione Barriere Architettoniche

Parallelamente alla manutenzione ordinaria di strade e marciapiedi andrà affiancata la riqualificazione di aree che da anni attendono una sistemazione funzionale e definitiva, per farlo saranno coinvolti anche i cittadini con la partecipazione a interventi di urbanistica tattica. Un'area di particolare attenzione è quella della inclusione sociale con riferimento alle persone con disabilità o fragilità. L'Adozione del PEBA e l'avvio del disability manager, figura trasversale e volta a rafforzare il legame tra cittadini e istituzioni, costituiranno obiettivi sostanziali del mandato.

Sicurezza e Controllo del Territorio, Videosorveglianza e Gruppi di Vicinato

Le problematiche territoriali inerenti la sicurezza urbana, il degrado e disagio hanno consentito di attivare piani di intervento della polizia locale e, insieme, iniziative per far vivere parti della città, nell'ottica della sicurezza sociale, anche tramite molteplici finanziamenti regionali volti a riduzione del rischio.

Azione di Prevenzione Verso i Giovani in Progetti di Educazione alla Legalità e alla Salute

Prevenzione e sicurezza sociale: le azioni di sicurezza saranno rivolte ai giovani anche con il coinvolgimento delle scuole superiori in progetti di educazione alla legalità e salute prevenzione dell'abuso di alcool e stupefacenti ma anche di tutoring dei ragazzi dei primi anni. Legnano ha aderito alla rete internazionale delle FASTTRACKCITIES, per ridurre l'infezione da HIV ed Epatite C.

La Biblioteca diffusa

Realizzeremo il progetto "biblioteca diffusa": in accordo col consorzio CSBNO che gestisce il servizio bibliotecario legnanese porteremo nei centri civici i servizi di prestito (ritiro e consegna) di libri e altri materiali, l'utilizzo di pc o altri devices per la navigazione Internet, la connessione Wi-Fi e la disponibilità di spazi per la consultazione e lo studio. Il piano partirà con i centri esistenti Mazzafame, Canazza ˇ e sarà completato con la realizzazione delle strutture negli altri quadranti della città ˇ San Paolo, Legnarello.

Bibliocomunità

Realizzeremo il nuovo progetto "Bibliocomunità" per una cultura partecipata e diffusa per una città ad alto tasso culturale.

Il Palio

Palio di Legnano: se la crescita del Palio contribuisce a consolidare il rango culturale di Legnano, l'Amministrazione comunale grazie alla costituzione della Fondazione Palio ha avviato il percorso di autonomia organizzativa e sviluppo delle potenzialità di crescita.

Creare nuova cultura e non limitarsi a importarla

Ci proponiamo di creare cultura e non limitarsi a importarla. In quest'ottica il progetto della "residenza artistica" è un'opzione concreta da esplorare: mettere a disposizione di una compagnia o una formazione musicale uno spazio come il Teatro Tirinnanzi contribuirebbe da un lato a farlo vivere sempre dall'altro a realizzare progetti artistici per e con la città. Un aspetto, quest'ultimo, che per i nostri concittadini più giovani e gli studenti rappresenterebbe un'occasione di crescita e di contatto con i protagonisti del mondo dello spettacolo e il loro lavoro quotidiano. Ecco perché cercheremo di portare a Legnano un polo di ricerca, anche con il coinvolgimento del Ministero dei Beni Artistici e Culturali (MiBACT)

Gestione in concessione degli impianti sportivi

Proseguiremo nel proporre ad ulteriori alle società sportive dotate di un'organizzazione più grande e strutturata di concorrere alla gestione di alcuni impianti e perseguire così un vantaggio per se stesse, per l'amministrazione comunale e per la collettività. Apriremo a un modello diverso, che permetta alle società interessate a rigenerare le nostre strutture sportive, in cambio di impegni precisi sulla fruibilità degli impianti da parte dell'utenza e dell'amministrazione comunale. È tempo di avere centri funzionali, adatti allo sport, attrattivi anche grazie ad attività accessorie, vivi e attivi tutti i giorni, tutto l'anno.

Una nuova piscina per Legnano

Piscina per Legnano: con l'avvio del Partenariato pubblico privato per la realizzazione e gestione di un nuovo impianto, si è raggiunto l'obiettivo di una necessaria e radicale riqualificazione, senza interrompere il servizio.

Chi più differenzia meno paga

Rivoluzioneremo la TARI (tariffa rifiuti) con l'introduzione della tariffa puntuale per incoraggiare i cittadini a differenziare di più e meglio i rifiuti.

OBIETTIVI: MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO CITTADINO

- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) RIGENERAZIONE GESTIONE PROCEDURE:** Gestione procedure per affidamento lavori progettati da Settore OO.PP**.**
- **VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – ASSOCIAZIONI:** Attuazione interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio immobiliare da destinare all'uso di associazioni ed enti del terzo settore di cui al D.lgs. 117/2017 − Assegnazione spazi liberi − Dismissione cespiti secondo il Piano alienazioni**.**
- **VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – – SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI:** si proseguirà nella riduzione dei tempi di ristrutturazione di alloggi resisi liberi, unendo anche interventi di qualità dell'abitare. Collaborazione con ALER per il completamento dei 60 alloggi di via delle rose – contratto di quartiere e utilizzo completo degli alloggi di edilizia convenzionata di via Romagna.
- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) RIGENERAZIONE**: I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi nelle seguenti 6 missioni,
  - ✓ Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
  - ✓ Rivoluzione verde e transizione ecologica
  - ✓ Infrastrutture per una mobilità sostenibile
  - ✓ Istruzione e ricerca
  - ✓ Inclusione e coesione
  - ✓ Salute

Il Comune di Legnano è impegnato in prima linea all'attuazione dei progetti rivolgendo particolare attenzione all'ambito della rigenerazione e dello sport.

OBIETTIVI: RIQUALIFICAZIONE AREE E URBANISTICA TATTICA

- **RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO – IDENTITARIO:** Predisposizione di un piano pluriennale per la definizione delle priorità di intervento, opportunità di finanziamento e conseguenti progettazioni preliminari per la riqualificazione e il riutilizzo di beni pubblici connotati dal forte valore storico e o identitario.

OBIETTIVI: MANUTENZIONE ATTENTA E COSTANTE DEGLI SPAZI PUBBLICI

- **SOCIETÀ PARTECIPATE REVISIONE CONTRATTI DI SERVIZIO**: miglioramento della qualità del servizio attraverso un controllo di gestione delle prestazioni, in relazione a tempistiche ed efficacia delle prestazioni offerte. Revisione contratti con le partecipate, nel caso di rinnovo alla scadenza, al fine di migliorare la qualità del servizio e le modalità di controllo sullo stesso, previa valutazione della sussistenza dei presupposti e dei requisiti relativi agli affidamenti in house.

OBIETTIVI: SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO, VIDEOSORVEGLIANZA E GRUPPI DI VICINATO

- **SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO, VIDEOSORVEGLIANZA E GRUPPI DI VICINATO:** Affrontare le problematiche territoriali inerenti la sicurezza urbana, il degrado e disagio sociale attraverso una progettualità di sistema che sviluppi azioni integrate e sinergiche, sviluppando un sistema di rete tra i diversi soggetti ed attuando strategie preordinate alla prevenzione di fenomeni di criminalità diffusa o predatoria, alla promozione della legalità e del decoro urbano, iniziative di promozione dell'inclusione e protezione sociale, nonché a garantire idonei livelli di sicurezza in occasione di eventi

OBIETTIVI: PREVENZIONE VERSO I GIOVANI IN PROGETTI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' E ALLA SALUTE

- **PROGETTUALITÀ PREVENZIONE SOCIALE E RIDUZIONE DEI RISCHI DA DIPENDENZE:** Attuazione in collaborazione con i Servizi sociali di progettualità finalizzate alla prevenzione delle dipendenze e situazioni di gravi marginalità sociale, anche con il coinvolgimento delle scuole in progetti specifici di prevenzione del rischio di disagio, devianza, abuso alcool e sostanze stupefacenti anche attraverso campagne informative e coinvolgimento degli operatori di settore.

OBIETTIVI: LA BIBLIOTECA DIFFUSA

- **SVILUPPARE COPROGETTAZIONI CON I CENTRI CIVICI (SPAZI INCONTRO, MAZZAFAME MUSEO BAMBINI ECC.):** rivedere le attività dei centri civici, aprendo maggiormente ad iniziative culturali.
- **CENTRO CIVICO SAN PAOLO:** Realizzazione centro civico nell'ipotesi di riutilizzo di spazi presenti nella stabile agenzia delle Entrate e nell'adiacente area di proprietà comunale.
- **CONSOLIDARE LA BIBLIOTECA DIFFUSA:** avviato il servizio nel quartiere Mazzafame dall'aprile 2023, nel 2023/2024, quale prima stagione completa, sarà consolidata l'offerta del servizio bibliotecario e delle attività ed eventi collegati (vedi seguito)

OBIETTIVI: BIBLIOCOMUNITA'

- **BIBLIOCOMUNITA':** La Biblioteca come luogo di creazione di opportunità culturali per tutti nonché di occasioni di socializzazione, condivisione e cittadinanza attiva, attraverso letture animate, talk letterari, incontri con gli autori, festival, giochi, laboratori, eventi, spettacoli, esposizioni ed altro.

OBIETTIVI: IL PALIO

- **VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO VISCONTEO:** Valorizzazione del complesso del Castello Visconteo anche mediante la collaborazione con Fondazione Palio di Legnano ETS ed il coordinamento con le attività direttamente organizzate dell'A.C.

OBIETTIVI: CREARE CULTURA E NON LIMITARSI AD IMPORTARLA

- **VALORIZZAZIONE MUSEO ARCHEOLOGICO "G. SUTERMEISTER:** Valorizzazione Museo Archeologico "G. Sutermeister", delle sue collezioni e del materiale in deposito, anche in collaborazione con altre realtà territoriali ed il MiBACT.

OBIETTIVI: GESTIONE IN CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

- **GESTIONE IN CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**: Individuare impianti e società disponibili a gestire direttamente gli impianti a fronte di investimenti e migliorie sugli stessi.

OBIETTIVI: LEGNANO PER UNA NUOVA PISCINA

- **SOLUZIONI PER L'IMPIANTO NATATORIO COMUNALE**: Verifica della proposta di PPP ad iniziativa privata per la realizzazione e la gestione della nuova piscina comunale. Attivazione della procedura di gara a seguito dell'eventuale decisione di fattibilità della proposta.
  Affidare il servizio per la gestione della piscina nel periodo transitorio dal 2023 alla realizzazione del PPP.

OBIETTIVI: CHI PIU' DIFFERENZIA MENO PAGA

- **INTRODUZIONE PROGRESSIVA TARIFFA PUNTUALE:** studio impatto e organizzazione del servizio, attuazione in almeno un quartiere, messa a regime sulla città.

4– Il Coraggio di una decisa svolta Verde

AZIONI STRATEGICHE

Pianificazione Rete Verde e del Commercio

Ci proponiamo di unire tutti i quartieri di Legnano con una Rete Verde che sarà un sistema organizzato di parchi urbani, giardini, itinerari alberati, corridoi ecologici, legati tra loro e con i luoghi di pubblico interesse, sostenuti da una accessibilità formata da percorsi pedonali e ciclabili resi indipendenti – per quanto possibile – dai percorsi motorizzati. Sarà una rete lungo la quale rendere la mobilità semplice come l'ABCD: Anziani, Bambini, Ciclisti e Disabili potranno finalmente muoversi davvero in tutta la città.

Vivibilità e partecipazione

Lungo i percorsi della Rete del Verde e del Commercio nel corso del mandato concentreremo investimenti per migliorare la qualità degli spazi e arredi urbani.

Intendiamo valutare l'apertura della Via Liguria nell'ambito di un piano sulla viabilità del quartiere da progettare insieme alla popolazione di San Paolo. Per Viale Sabotino si prevedono interventi utili a rendere il viale una sorta di parco lineare, oltre a Via Filzi e la Bicipolitana.

OBIETTIVI PIANIFICAZIONE RETE VERDE E DEL COMMERCIO

- **RETE VERDE E BICIPOLITANA**: Progettare la Rete Verde come sistema organizzato di parchi urbani, giardini, itinerari alberati, corridoi ecologici, legati tra loro e con i luoghi di pubblico interesse, in coordinamento con la progettazione della reta mobilità dolce (es. Bicipolitana) e alle metodologie dell'urbanistica tattica.
  Completamento del progetto di unione dei quartieri, dei punti di interesse – scuole, ospedale, stazione, parchi, uffici pubblici, mercato – e delle strade di collegamento ai comuni vicini con una rete di percorsi sicura e ben segnalata

OBIETTIVI REALIZZAZIONE RETE VERDE E DEL COMMERCIO

- **VALORIZZAZIONE DEGLI ASSI COMMERCIALI:** Supporto a livello di valutazioni viabilistiche delle soluzioni progettuali elaborate al fine di creare aree di pacifica convivenza negli assi viari a valenza commerciale.

- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MOBILITÀ SOSTENIBILE:** Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile, istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. In particolare si attueranno i progetti alla mobilità sostenibile.

- **REALIZZAZIONE DELLA RETE VERDE:** Realizzazione delle opere per la creazione della Rete Verde.

- **PIANO DELLA MOBILITA' E DEI PARCHEGGI – VIABILITA' QUARTIERE SAN PAOLO E BRETELLA VIA LIGURIA**: Analisi del piano della mobilità preordinata a migliorare le relazioni funzionali e le condizioni di acceso alla città, privilegiando e riqualificando la rete ciclabile e il trasporto pubblico nonché rivisitare l'attuale impostazione della tariffazione della sosta in un'ottica di valorizzazione del parcheggio sotterraneo cantoni e degli stalli limitrofi al centro storico, oltre a razionalizzare le aree a servizio della stazione. Riorganizzazione viabilistica del quartiere San Paolo in un'ottica favorente la mobilità dolce (pista ciclabile Via Liguria) e valutazione dell'attuale disciplina della bretella di Via Liguria.

5– Il Coraggio di Disegnare la Città che Vogliamo

AZIONI STRATEGICHE

Piano del Governo del Territorio

Lavoreremo per la redazione di un masterplan, una visione unitaria della città immaginata, per dare necessaria coerenza – in termini di funzioni, di infrastrutture, di scelte architettoniche – a interventi realizzati in fasi successive e da operatori differenti. Con la scadenza di validità del Piano di Governo del Territorio si ha un'ulteriore occasione per definire lo sviluppo futuro della città con un percorso di elaborazione e partecipazione ampio, che coinvolga tutta la città.

Coglieremo le opportunità che la recente Legge Regionale 18/2019 ha fornito per la rigenerazione urbana del territorio.

Creeremo nuove aree urbane vive tutto il giorno, tutti i giorni.

Apriremo, ove possibile, in primo luogo nelle aree a proprietà pubblica, allo strumento di concorsi di idee e di progettazione sull'esempio di iniziative sperimentate a Milano e altrove (come il bando "Reinventing Cities").

Progetti strategici per l'inclusione sociale

Realizzazione del progetto La scuola si fa città, nel periodo 2023 -2027, relativo all'area Canazza-Gorizia

OBIETTIVI PIANO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO

- **LA SCUOLA SI FA CITTA':** Attuazione delle strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile finanziata da Regione Lombardia tramite fondi FESR e FSE per il periodo 2021 – 2027, attraverso interventi di rigenerazione urbana di due aree (Quartiere Canazza e Gorizia) che, facendo leva sulla dimensione della scuola, puntino ad aumentare l'inclusione sociale delle popolazioni più fragili, ponendo al centro le comunità locali attraverso il loro coinvolgimento diretto. Gli obiettivi saranno raggiunti con interventi materiali (sulle strutture scolastiche e aree adiacenti, oltre a parchi contigui) ed immateriali (ascolto delle popolazioni, progettazione partecipata, co-gestione ed animazione territoriale). Il programma degli interventi si attuerà necessariamente in sintonia, collaborazione e integrazione con i diversi servizi comunali.
  Il Settore Urbanistica, all'interno del progetto del nuovo PGT, ora in corso, valuterà le interazioni con il progetto di rigenerazione urbana che interessa il Progetto "la Scuola si fa città" attraverso uno scambio di informazioni di date e di verifica delle ipotesi progettuali.
  Il Settore Opere Pubbliche sarà impegnato nella rigenerazione di spazi al fine di creare ambienti sicuri e vivibili, a seguito del processo di partecipazione dei potenziali beneficiari, per il miglioramento dello spazio urbano pubblico aperto – come parchi, piazze, strade – e chiuso, attraverso la rifunzionalizzazione di immobili dismessi e degradati. Il Settore parteciperà al gruppo interdisciplinare, occupandosi degli studi di fattibilità tecnico /economici, degli incarichi e gestione dei progettisti esterni e delle ditti costruttrici, delle validazioni dei progetti e della verifica del loro operato e di tutte le altre incombenze tecniche che permetteranno di fruire dei nuovi e /o rivisitati prezzi.
  Il Segretario Comunale, quale responsabile del progetto con supporto del Settore Staff, oltre a coordinare il gruppo interdisciplinare, si occuperà direttamente della governance del programma, della formulazione dei capitolati per l'affidamento degli incarichi di supporto previsti, della comunicazione/promozione del progetto alla cittadinanza e delle relazioni con il territorio, dei rapporti con Regione Lombardia, del supporto ai partner ed ai vari servizi interni coinvolti, della rendicontazione e valutazione di impatto.
  Il Settore Affari Generali e al cittadino parteciperà insieme agli altri settori, alla promozione della partecipazione e del coinvolgimento diretto di associazioni e realtà territoriali facilitando percorsi per la riuscita del progetto. Inoltre la biblioteca fungerà da supporto alle scuole per l'organizzazione e la predisposizione logistica delle nuove biblioteche scolastiche. Il settore parteciperà al gruppo interdisciplinare supportando i vari uffici attraverso la predisposizione delle gare per l'assegnazione degli incarichi ai professionisti, per gli acquisti e per gli appalti delle opere strutturali.
  Il Settore Servizi Economico-Finanziari, oltre a partecipare al gruppo interdisciplinare, si occuperà della verifica e gestione dei flussi finanziar, dei contributi di Regione Lombardia e dei pagamenti dei fornitori, delle ditte, dei professionisti e dei prestatori di servizi coinvolti.
  Il Settore Servizi per la Sicurezza e la Mobilità parteciperà alla valutazione propedeutica rispetto alla riorganizzazione degli spazi esterni contigui alle scuole, con l'intento di creare "zone scolastiche" e "isole ambientali" limitrofe alle scuole, per migliorarne la sicurezza e la vivibilità oltre a valutare gli impatti dei cantieri sul traffico

anche per le eventuali chiusure temporanee di tratti di strada in prossimità delle scuole stesse.
Il Settore Servizi alla Persona avrà un ruolo importante relativamente all'innovazione della rete di offerta locale di servizi dell'istruzione e delle strutture scolastiche, intervenendo particolarmente sulle azioni immateriali contribuendo soprattutto al potenziamento dei servizi aperti al territorio e gestiti dalle associazioni e realtà locali, al fine di fare delle scuole dei comunity hub e civic center disponibili anche in orario extra scolastico, in stretta relazione con le famiglie e con il Terzo Settore. Il settore parteciperà altresì al lavoro del gruppo interdisciplinare, occupandosi delle attribuzioni e gestione della maggior parte delle azioni immateriali: affidamento e interazione dei percorsi di ascolto della cittadinanza, co-progettazione, co-gestione degli spazi, oltre ad acquisti di mobili ed attrezzature ed altre attività di supporto previste.

- **NUOVO PGT:** Nuova organizzazione e sviluppo del territorio attraverso lo studio della città e le trasformazioni necessarie a soddisfare i bisogni collettivi e individuali della società che ci vive attraverso azioni sul contesto fisico e sull'assetto funzionale.

- **REGOLAMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI EDILIZI SUL TERRITORIO:** Predisposizione di un nuovo regolamento edilizio e aggiornamento del regolamento di igiene.

6 – Il Coraggio di Innovare e Sostenere Produzione – Tutela di Consumatori

AZIONI STRATEGICHE

Attività produttive → Rilancio e valorizzazione del commercio locale in tutte le sue forme per potenziare la filiera economica.

OBIETTIVI ATTIVITA' PRODUTTIVE

- **FIERE, MERCATI E OCCUPAZIONI:** Verranno svolte azioni per valorizzare il commercio su area pubblica, attraverso iniziative di rilancio e sostegno del mercato settimanale in un'ottica di diversificazione e riordino dei posteggi esistenti.

7 – Orientamento e Lavoro

AZIONI STRATEGICHE

Pressione fiscale

Ci impegneremo senza indugi nella lotta all'evasione, mediante l'uso del SIT -Sistema Informativo Territoriale, che aggrega le banche dati in possesso del Comune e permette un efficacie incrocio dei dati.

Revisione della spesa.

Società partecipate

Le società partecipate saranno valorizzate nel loro ruolo di enti strumentali alla realizzazione di servizi che possono essere condotti in modo più efficiente rispetto a una gestione in economia da parte del Comune, per incrementare in modo efficacie efficiente e sostenibile la qualità della vita dei cittadini.

OBIETTIVI PRESSIONE FISCALE

- **ADEMPIMENTI CONTABILI**: Predisposizione principali documenti contabili nel rispetto delle scadenze previste dalle norme (termini ordinatori) e comunque tali da non comportare l'applicazione di penalizzazioni.

- **LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTI SUGLI IMMOBILI**: Ricerca ed individuazione sacche di evasione IMU e TASI. Attività di controllo finalizzate all'emissione di avvisi di accertamento tributari.

- **RIDUZIONE MOROSITA' SAP (Servizi Abitativi Pubblici)**: Monitoraggio e azioni conseguenti

OBIETTIVI SOCIETA' PARTECIPATE

- **REVISIONE CONTRATTI DI SERVIZIO:** Modifica dei contratti al fine di migliorare la qualità del servizio e le modalità di controllo dello stesso previa valutazione della sussistenza dei presupposti e dei requisiti relativi agli affidamenti in house.

- **REVISIONE E DEFINIZIONE NUOVE STRATEGIE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE:** Valorizzazione del ruolo delle società partecipate per la realizzazione di servizi che possono essere condotti in modo più efficiente rispetto a una gestione in economia da parte del Comune.

2.2 Performance

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.

Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, degli obiettivi gestionali assegnati alle posizioni dirigenziali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

Nella sezione del PIAO riservata alla performance, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, sia strategici/trasversali che operativi, in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato e il Documento Unico di Programmazione, gli indicatori ed i target di raggiungimento.

Partendo dal presupposto che misurare la performance è considerato fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze della comunità, questo documento in coerenza con le risorse assegnate definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La valutazione dei "risultati" presuppone innanzitutto un modello di "direzione per obiettivi". Gli obiettivi pertanto devono essere



In linea generale quindi gli obiettivi individuati:

a) sono i risultati attesi dall'organizzazione nel periodo di riferimento;

b) sono riferiti anche alla normale operatività o a progetti o processi di lavoro specifici;

c) sono selezionati opportunamente, in relazioni ai fini istituzionali dell'ente;

d) sono concordati ad inizio periodo tra il valutatore e il valutato;

e) devono essere realizzabili, ossia adeguati alle risorse e al tempo a disposizione, e contemporaneamente sfidanti e orientati alla soluzione di problemi: i traguardi fissati per ciascun obiettivo non devono essere quindi scontati perché ciò avrebbe un effetto demotivante, perdendo il loro carattere incentivante e di stimolo per l'azione;

f) devono essere tempificati;

g) devono essere chiari e precisi ovvero contenere comprensibili punti di arrivo e indicatori di risultato;

h) devono essere descritti in modo sintetico senza tralasciare le attività che si prevede di porre in essere, evitando elencazioni lunghe e ridondanti.

Gli obiettivi possono essere classificati in relazione al contenuto e alla tipologia:

 di tipo quantitativo: presuppongono precisi valori numerici;

 di tipo qualitativo: presuppongono elementi non direttamente qualificabili ma per i quali è necessario definire indicatori misurabili;

 di mantenimento di uno standard qualitativo sfidante e ambizioso;

 di miglioramento di un livello qualitativo sulla base di uno standard di riferimento;

 di sviluppo/strategici ovvero relativi a modalità assolutamente innovative e ad alto valore funzionali/gestionale per la realizzazione dei programmi ritenuti rilevanti per l'amministrazione;

Il documento ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dato che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. , devono caratterizzare gli obiettivi.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del decreto 150/2009, per il Comune di Legnano si articola nelle seguenti fasi:

1. **Pianificare**: si riferisce alle Linee Programmatiche da cui discendono le azioni strategiche dell'Ente che sono legate direttamente al Piano di mandato dell'Amministrazione; l'orizzonte temporale di riferimento è di 5 anni,

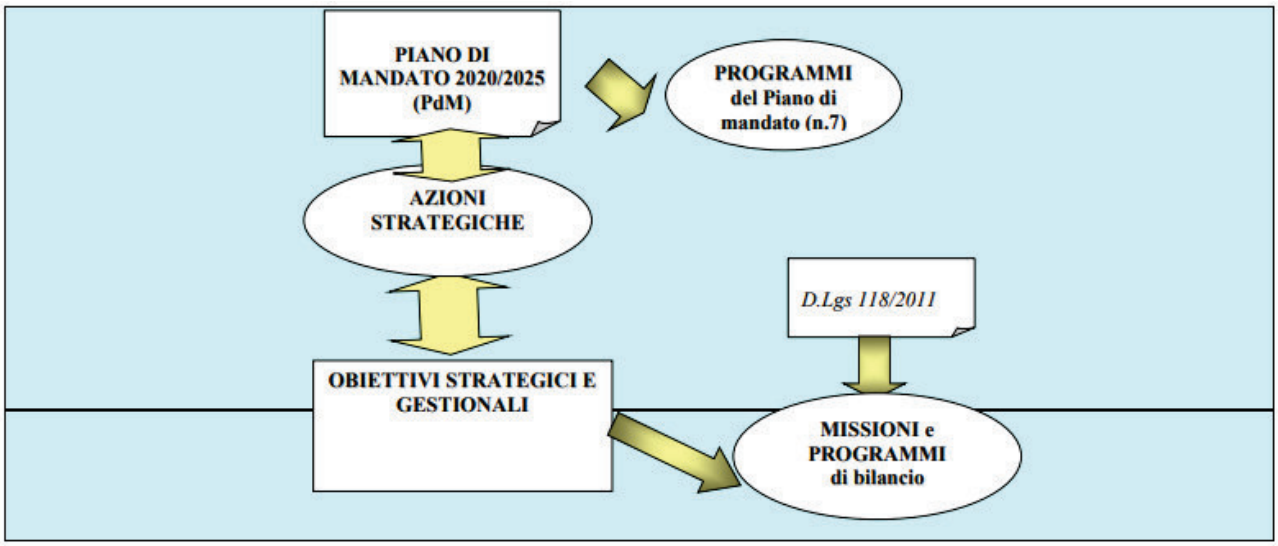
2. **Programmare**: si riferisce agli obiettivi gestionali che si intendono raggiungere annualmente per i quali vengono individuati dei target (valori attesi di risultato) da raggiungere per la valutazione finale.

3. **Monitorare**: si riferisce all'osservazione temporale dell'andamento degli obiettivi in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.

4. **Valutare**: si riferisce al sistema per cui viene esercitata un'attività di valutazione dei target individuati, rispetto ai risultati raggiunti, sia per gli obiettivi gestionali, che per gli indicatori di quantità e qualità.

5. **Rendicontare**: si riferisce alla fase di rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo

Il Piano della Performance elabora i contenuti della strategia e della programmazione del Piano di Mandato dell'Amministrazione, strutturato in Linee Programmatiche tradotte in "Azioni Strategiche" e raccordate alle "Missioni e programmi di bilancio" previste dal D.lgs. 118/2011, a ciascuna di esse sono poi collegati uno o più Obiettivi Gestionali.



L'organizzazione del Comune

L'organizzazione comunale si conforma ai principi e criteri di cui al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico, ai bisogni della collettività locale e dell'utenza, perseguendo il miglioramento continuo e l'ottimizzazione degli standard erogativi.

L'azione amministrativa è improntata ai principi di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, nonché di professionalità e responsabilità degli organi e degli operatori dell'amministrazione. È costantemente ispirata, altresì, ai criteri di flessibilità e snellezza dei procedimenti, basandosi sul miglioramento continuo dell'organizzazione e del Valore Pubblico.

A tal fine viene periodicamente ridefinita, avendo cura di garantire adeguato presidio alle nuove funzioni attribuite al Comune, la macro-struttura che rappresenta l'insieme delle unità organizzative dell'ente e delle funzioni corrispondenti.

Con deliberazioni della Giunta n. 31 del 15 febbraio 2022 sono state approvate le linee-guida per la riorganizzazione degli uffici e servizi.

Per visualizzare l'organigramma del Comune di Legnano ci si riferisca alla precedente sezione relativa al "Contesto interno" nonché alla sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del presente documento.

Struttura del Piano delle Performance

A partire dagli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa previsti dall'articolo 8 del D.lgs. 150/09 e dalle indicazioni derivanti dalle delibere del Dipartimento della Funzione Pubblica, il modello di rappresentazione della performance organizzativa del comune di Legnano si fonda sui seguenti macro- ambiti:

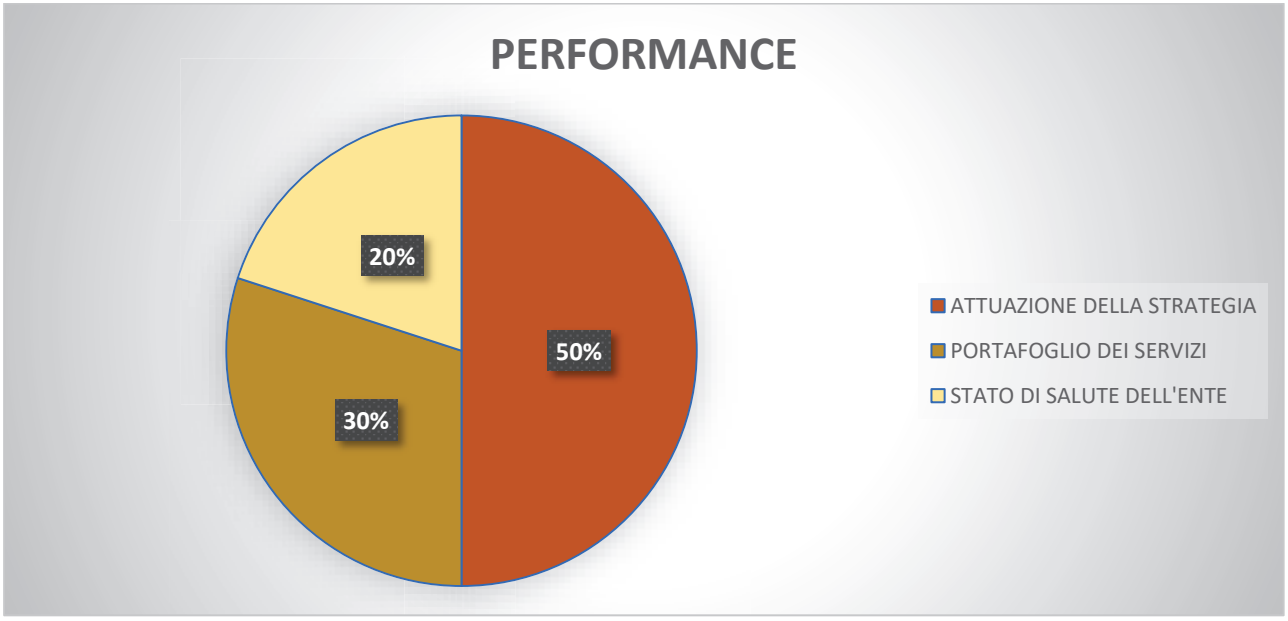
- **L'attuazione della strategia**. L'attuazione della strategia si sviluppa attraverso la programmazione e realizzazione di obiettivi rilevanti, sia di settore che trasversali. Gli obiettivi sono correlati dalle azioni strategiche contenute piano di mandato del sindaco;

- **Il portafoglio delle attività e dei servizi**. Questo insieme di attività include iniziative e progetti che incidono e innovano sull'efficacia e/o sull'efficienza e/o sull'economicità e/o sulla qualità di servizi ordinari e consolidati.

- **Lo stato di salute dell'amministrazione atteso**. La "salute" del Comune di Legnano può essere misurata attraverso una pluralità di indicatori che attengono l'utilizzo delle risorse (sia finanziare che di personale); lo sviluppo dell'organizzazione e le relazioni con i portatori di interesse (stakeholder).

Criteri di misurazione della performance organizzativa anno 2023 – 2025

L'Amministrazione Comunale ha adottato il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" con delibera n. 11 del 25.1.2011. In attesa di approvare un Sistema di misurazione e di valutazione della performance di ente e individuale adeguato alle novità introdotte dal D. Lgs.n.74/2017, la valutazione della performance organizzativa per l'anno corrente sarà affrontata considerando le seguenti dimensioni e relative ponderazioni:



ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA

La strategia dell'Ente è derivata dalla Linee programmatiche di mandato e dal Documento Unico di Programmazione.

Tutti gli obiettivi strategici/gestionali sono:

- classificati in relazione alle linee programmatiche e al Piano di Mandato;
- coordinati al documento unico di programmazione nonché agli indirizzi politici operativi;
- impostati in relazione alla struttura organizzativa dell'ente;

Mentre le azioni strategiche hanno valenza quinquennale, gli "Obiettivi gestionali" possono avere valenza annuale o pluriennale e forniscono i contenuti salienti per la programmazione operativa dell'ente.

La misurazione dei risultati di raggiungimento dei singoli obiettivi gestionali consentirà quindi di definire sia il grado di attuazione delle singole azioni strategiche che il livello di avanzamento dei progetti di sviluppo.

Il sistema di programmazione per obiettivi gestionali costituisce uno strumento operativo indispensabile anche per un'altra finalità del sistema di programmazione: la correlazione degli obiettivi strategici ai contenuti previsti dal d. Lgs 118/2011 per la struttura contabile e finanziaria.

In pratica: ciascun obiettivo gestionale verrà correlato alla struttura di missione e programmi prevista dal sistema di contabilità. Tale correlazione consentirà di armonizzare la programmazione per obiettivi con la programmazione finanziaria creando i presupposti per un efficace controllo sia strategico che gestionale.

Gli obiettivi correlati alla strategia dell'ente sono di due tipologie strutturali:

- gli **obiettivi individuali**: assegnati al singolo settore/dirigente;

- gli **obiettivi trasversali**: omogenei a più settori/dirigenti

In relazione alla natura degli obiettivi distinguiamo due classi di obiettivi

- **Obiettivi Strategici**: Trattasi di obiettivi di settore/trasversali considerati particolarmente importanti a livello tecnico-politico-amministrativo. Tali obiettivi saranno selezionati su proposta del Segretario Generale, previa condivisione con il Nucleo di valutazione.

Il peso interno dei singoli obiettivi strategici è variabile a seconda della complessità attuativa e della importanza politico-amministrativa dei progetti prescelti. Il peso totale sulla performance dell'ente è pari a 30.

- **Obiettivi Gestionali**: comprendono tutti gli obiettivi la cui attuazione comporta una particolare complessità attuativa. Possono essere:

a) individuali (di settore): sono gestiti da un unico settore. Possono comunque prevedere un coinvolgimento strumentale di altri uffici o servizi.

b) trasversali: possono essere attuati solo attraverso il coinvolgimento e la collaborazione di più settori.

Il peso interno dei singoli obiettivi è variabile in relazione alla complessità attuativa degli obiettivi. Il loro peso complessivo sulla performance dell'ente è pari a 20.

Nel corso dell'anno tutti gli obiettivi prefissati potranno essere integrati/aggiornati/aumentati/ridotti dalla Giunta Comunale previo parere del Nucleo di Valutazione e sulla base di eventuali elementi informativi presentati dal Dirigente responsabile. Tali variazioni saranno ammissibili solo a fronte di documentate esigenze tecnico-politico-amministrative che si dovessero verificare in corso d'anno.

IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

Il "Portafoglio dei Servizi" misura le attività ordinariamente svolte dagli uffici e dai servizi comunali.

I vari servizi e uffici comunali sono infatti quotidianamente impegnati in due diverse tipologie di attività: la prima è quella "di sviluppo" la seconda è, quella riferita all'attività ordinaria, vale a dire ai servizi che non sono necessariamente correlati ad azioni aventi effetti di cambiamento radicale.

Resta inteso che le due tipologie non sono da intendersi come separate da compartimenti stagni: lo sviluppo delle azioni strategiche infatti da un lato produce effetti e connessioni di medio/lungo periodo e, dall'altro, può influenzare qualità e quantità dei servizi ordinariamente erogati dal Comune.

Il "Portafoglio dei Servizi" riguarda pertanto in via prioritaria i servizi svolti routinariamente che individueremo con il nome di "attività strutturali".

Le attività strutturali sono a loro volta classificabili in due tipologie:

1) Le attività per le quali non è atteso un risultato avente ricadute sulla performance dell'ente

2) Le attività che invece impatteranno direttamente sulla performance dell'ente e per le quali annualmente viene individuato un target.

Anche in questo caso la relazione di consuntivo evidenzierà i risultati conseguiti con la specifica che tali risultati avranno effetti diretti sulla misurazione della performance sia del settore che dell'ente.

La definizione dei target attesi verrà ricavata:

a) Da indicatori quantitativi semplici (viene stabilito un obiettivo numerico che, al termine dell'anno, sarà misurato in valore assoluto);

b) Da indicatori complessi: solitamente vengono "incrociati" due indicatori semplici che di norma generano una percentuale attesa (per completezza espositiva la presente relazione contiene anche il richiamo a tali indicatori che, pur non costituendo un target atteso, sono indispensabili per il computo del risultato "complesso").

Il portafoglio dei servizi include tutte le attività rilevanti non comprese in quelle definite "strategiche". Fra queste rientrano:

 Le attività strutturali di settore che includono interventi routinari; verifiche, controlli, monitoraggi di servizi e progetti già attivi; aggiornamenti, adeguamenti, migliorie di progetti e servizi già avviati; mappature, censimenti e attività prodromiche allo sviluppo di servizi e progetti rilevanti; obiettivi non sfidanti, legati a singole iniziative, occasionali e non complesse.

 Le iniziative di miglioramento: sono le attività, anche di mantenimento, finanziate ai sensi dell'art.67 comma 5, lett. b) del CCNL 21/5/2018.

Per ciascuna attività verranno definiti i target attesi la cui valutazione finale sarà affidata al Nucleo di Valutazione

Per l'attribuzione del punteggio si considerano i seguenti criteri:

1. se il risultato a consuntivo è migliore del target preventivato la valutazione sarà pari a 100;

2. se il risultato a consuntivo è inferiore al target preventivato ma è uguale o superiore al risultato dell'anno precedente la valutazione sarà pari a 50;

3. se il risultato a consuntivo è inferiore al target preventivato ed è inferiore al target dell'anno precedente la valutazione sarà pari a 0.

Le schede delle iniziative definiranno gli indicatori di risultato attesi. La valutazione del Nucleo di Valutazione sarà strutturata sulla base degli indicatori assegnati all'iniziativa.

L'eventuale necessità di aggiornamento del portafoglio dei servizi verrà definita dal Dirigente responsabile, previo assenso del Nucleo di Valutazione.

In relazione alla performance dell'ente il peso complessivo degli obiettivi correlati al portafoglio dei servizi è così strutturato:

- **Attività strutturali**: il peso interno dei singoli indicatori è calcolato in misura omogenea. Il peso totale sulla performance dell'ente è pari a 25;

- **Progetti di miglioramento**: il peso interno dei singoli indicatori è calcolato in misura omogenea. Il peso totale è pari a 5.

<table>
<tr><th colspan="5">TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PESATURE</th></tr>
<tr><th colspan="5">Tabella per la pesatura 80% performance</th></tr>
<tr><th colspan="2">ATTUAZIONE STRATEGIA</th><th colspan="2">PORTAFOGLIO DEI SERVIZI</th><th></th></tr>
<tr><th>Obiettivi gestionali</th><th>Obiettivi Strategici di particolare rilevanza (anche trasversali)</th><th>Attività strutturali</th><th>Iniziative miglioramento</th><th>TOTALE</th></tr>
<tr><td>20</td><td>30</td><td>25</td><td>5</td><td rowspan="2">80</td></tr>
<tr><td colspan="2">50</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td colspan="5">La valutazione finale della performance deve essere integrata dai risultati delle valutazioni sullo stato di salute dell'ente (peso: 20)</td></tr>
</table>

LA PERFORMANCE DI SETTORE

La performance di settore è calcolata dalla sommatoria dei risultati attinenti:

a) Gli obiettivi gestionali (peso variabile): individuali e trasversali;

b) Gli obiettivi gestionali di particolare rilevanza (peso stabile pari a 30);

d) Le attività strutturali (peso variabile);

e) I progetti di miglioramento (peso stabile pari a 5).

La variabilità del peso relativo alle voci variabili verrà determinata secondo le tabelle di seguito indicate. La differenziazione delle diverse pesature di settore è motivata dalla diversa tipologia di attività/obiettivi prevalenti nei singoli settori.

I singoli settori non partecipano infatti in egual misura all'attuazione di obiettivi gestionali. Ci sono settori che, per la tipologia e la natura delle competenze assegnate, realizzano attività e progetti di sviluppo in misura molto più intensiva di altri che, di conseguenza, sono più concentrati su attività ordinarie e routinarie ovvero su progetti di mantenimento e di miglioramento di servizi strutturali.

La pesatura differenziata per settore è determinata come segue:

	ATTUAZIONE STRATEGIA		PORTAFOGLIO DEI SERVIZI		
Settore	Obiettivi Gestionali	Obiettivi Strategici di Particolare Rilevanza (anche trasversali)	Attività Strutturali	Progetti di Miglioramento	Peso per Settore
Segreteria Generale/Staff	20	30	25	5	80
Sicurezza e mobilità	25	30	20	5	80
Economico-finanziario	20	30	25	5	80
Attività educative e sociali	25	30	20	5	80
Affari generali e al cittadino	25	30	20	5	80
Assetto e gestione del territorio	25	30	20	5	80
Opere pubbliche	25	30	20	5	80

LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance Organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

L'Amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, con particolare riferimento a:

- **salute economico - finanziaria**, riconducibili alle tradizionali analisi di bilancio;
- **salute organizzativa**, collegata alla modernizzazione ed al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze detenute e ad un buon clima organizzativo interno

L'Ente, quindi, affinché l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali, è tenuta a sviluppare o mantenere le condizioni necessarie per garantire il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi.

Il sistema di valutazione deve consentire un immediato apprezzamento dello stato di salute dell'amministrazione, dei relativi miglioramenti o peggioramenti, con evidenziazione degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.

Quale metodologia di misurazione dello Stato di Salute dell'Ente per l'attribuzione del punteggio saranno considerati i seguenti criteri:

1. Rispetto equilibrio di bilancio (on/off): **peso 20**
2. Piano indicatori all.2/a al decreto ministero dell'interno del 22/12/2015 (media dei risultati) **peso 20**
3. Indicatori finanziari (individuati nell'ambito del Piano degli indicatori finanziari – media dei risultati) **peso 35**
4. Indicatori sul contesto organizzativo e del personale (media dei risultati) **peso 25**

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La Performance Individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

I sistemi di valutazione vigenti sono stati approvati come segue:

1. **Il sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali –** approvato con delibera G.C. n. 154 del 16.12.2013;

2**. Il sistema di valutazione delle prestazioni delle PO** – approvato con delibera G.C. n. 167 del 28.12.2011;

3. **Il sistema di valutazione del personale dipendente** – approvato con delibera G.C. n. 167 del 28.12.2011.

Come già sperimentato negli anni precedenti le eventuali economie risultanti dal fondo di risultato a seguito della valutazione della performance individuale del personale del comparto dirigenziale saranno, eventualmente, distribuite come segue:

- una parte (30%) sarà distribuita ai dirigenti che, durante l'anno di riferimento, sono stati incaricati formalmente con atto Sindacale, per almeno un mese, dell'attribuzione di funzioni e responsabilità di altri dirigenti e per funzioni ritenute particolarmente rilevanti:

- la parte rimanente dei risparmi (70%) andranno in economie di bilancio.

In assenza di incarichi formali attribuiti ai dirigenti la quota residua del 70% sarà elevata al 100%.

SCHEDE OBIETTIVI

Per la consultazione di dettaglio dei programmi operativi, dei titoli degli obiettivi per l'anno 2023 e l'associazione delle dimensioni e dei relativi pesi, si rimanda all'Allegato 1 "Schede Performance" all'interno del quale sono illustrati per specifico settore di appartenenza tutti gli obiettivi strategici di particolare rilevanza/trasversali nonché quelli gestionali con relativa pesatura, le Iniziative di Miglioramento presentate e le attività strutturali di settore specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In osservanza dei nuovi dettami legislativi, ai sensi dell'art. 6, co. 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, il Comune di Legnano ha inserito la strategia per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'interno di una sezione del PIAO, che, insieme ad altri piani ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese per la creazione di Valore Pubblico.

Sulla base delle indicazioni fornite da ANAC negli "*"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"* il documento è costituito da una parte descrittiva e da una parte fornita in allegato relativa al report sulla gestione del rischio estratto dall'applicativo in uso all'Ente e dall'allegato sulla Trasparenza (Allegato 2).

Nell'intento di realizzare un piano che garantisca e consideri tutte le componenti afferenti al concetto di Valore Pubblico la presente sezione è stata redatta in integrazione alla sezione performance del PIAO.

Infatti al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare Valore Pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

I soggetti coinvolti nella predisposizione della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono molteplici. La necessità di attivare azioni coordinate, in considerazione del peculiare periodo caratterizzato dalla pandemia e dagli eventi bellici, si amplifica necessitando che amministrazioni mettano in campo azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi.

Questa sezione del PIAO è predisposta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per il Comune di Legnano, nominato con Decreto Sindacale n. 16 del 30-03-2021 che si avvale della struttura di staff per lo svolgimento dei propri compiti in materia di anticorruzione, stabiliti dalla Legge 190/2012 art. 1 commi 7, 8, 9 e 10.

Nel caso di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, dovrà essere tempestivamente nominato un sostituto, che viene individuato sin d'ora nella figura del Dirigente del Settore Affari Generali e al Cittadino, già con nomina di Vice-Segretario.

Il RPCT svolge, oltre alle azioni stabilite dalla normativa, attività di collegamento con le altre sezioni del PIAO, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

Altri soggetti interessati alla predisposizione della presente sezione sono:

- **L'organo di indirizzo politico**: che definisce le strategie di prevenzione e svolge attività di collegamento con le altre sezioni del PIAO, in particolare con la

performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

- **I Dirigenti, gli incaricati di elevata qualificazione, i funzionari responsabili degli uffici** che collaborano alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso azioni di realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative.
  Essi partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione. Propongono misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti, partecipando al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti e disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento verificando le ipotesi di violazione; adottando le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, se opportuno. Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

  I dirigenti sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Dirigente nomina un referente in tema di attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del "sistema della trasparenza". Essi monitorano e rendicontano le misure di prevenzione della corruzione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, secondo le indicazioni della RPCT e nei termini previsti da ANAC e dalla normativa.

- Tutto il **personale dipendente ed i collaboratori**, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate:

  - collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;
  - adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti alla trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
  - segnalano, anche secondo le modalità del whistleblowing, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo;
  - partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio;

- rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare.

Nel prossimo triennio, verranno potenziati i controlli interni, in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, svolgendo attenti accertamenti, in particolar modo, sugli atti dei processi interessati dalle risorse del PNRR e da altri fondi.

- **Il Responsabile Unico del procedimento (RUP)** quale figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed è chiamato a vigilare sulle singole fasi dei processi di appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa. Il RUP collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e collaborando nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.
- **I Responsabili delle Unità organizzative** individuate dall'Amministrazione per la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR e di altri fondi si coordinano con il RPCT nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sugli obiettivi programmati, in un'ottica di semplificazione ed integrazione e con la collaborazione della ragioneria per gli aspetti finanziari e contabili.

Il coinvolgimento del RPCT deve riguardare in particolare:

- la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR e da altri fondi;

- il loro monitoraggio, anche attraverso l'aggiornamento costante e tempestivo di apposito gestionale tecnico- contabile e delle relative schede;

- l'attuazione ed implementazione degli obblighi di trasparenza, anche con la creazione di una apposita sezione in Amministrazione trasparente;

- la verifica dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione alle eventuali disfunzioni riscontrate nell'attività svolta;

- la definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e i settori coinvolti, nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

- **I Responsabili delle altre sezioni del PIAO** si coordinano con il RPCT sia nella fase di programmazione sia nella fase del monitoraggio integrato. I Responsabili delle sezioni sono chiamati a condividere dati, informazioni, strumenti.

- **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)** costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possono riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. La collaborazione tra RPCT e RPD è

finalizzata all'eventuale rilascio di pareri per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy.

- **OIV (Organismo indipendente di valutazione)** verifica la coerenza tra le politiche, le strategie e gli obiettivi di performance finalizzati alla generazione del valore pubblico e le misure individuate a protezione del valore stesso. Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; analizza le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; valuta i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

  Nell'ambito di tale attività si confronta sia con il RPCT – a cui può chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

  A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione; di individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, con i referenti del RPCT e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

- Il confronto con gli **stakeholder** assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. Le indicazioni pervenute sono valutate all'interno del procedimento istruttorio per la predisposizione definitiva delle attività di prevenzione della corruzione e presidio della legalità e costituiscono un importante contributo per individuare le priorità di intervento ed i correttivi

ANAC che considera il RPCT quale figura chiave nell'Ente su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente

svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Questa sezione del PIAO è stata elaborata a partire dagli obiettivi inseriti nei documenti che costituiscono il ciclo di programmazione ed è realizzata attraverso l'utilizzo di un software dedicato che consente di amministrare le mappature di procedimenti/processi e i relativi rischi, di evidenziare il livello di rischio, di individuare le misure di prevenzione e gestire in modo integrato la strategia anticorruzione e il ciclo della performance.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Attraverso l'analisi del contesto, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Le sezioni in argomento sono state trattate nella Sezione 1 per quanto riguarda il contesto esterno (contenente l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione) mentre per quanto concerne il contesto interno, seppur elemento fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, verrà descritta nella sezione dedicata all'organizzazione.

Seguendo le indicazioni di ANAC, per stimare il livello di esposizione al rischio, si è adottato un approccio di tipo valutativo o qualitativo. Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato un livello di esposizione al rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso".

Dopo l'individuazione dei rischi è stata eseguita pertanto una ponderazione tra la probabilità che si verifichi un evento corruttivo (stimato su dati in possesso dell'Ente quali eventi accaduti, notizie pervenute a mezzo stampa, segnalazioni delle Autorità compenti…) ed il danno diretto, indiretto e conseguenziale che può determinare l'evento di corruzione sia nei confronti del Comune di Legnano che dei portatori di interessi.

Volendo porre tale concetto in formula matematica, in sintesi si può così esemplificare: il rischio per ciascun evento corruttivo (R) è stato calcolato come il prodotto della probabilità (P) per l'intensità del danno (D):

R = P X D

Rappresentata secondo i livelli sopra elencati (Alto, Medio, Basso).

PROBABILITA' che si verifichi l'evento corruttivo	**DANNO** prodotto dall'evento corruttivo		
	BASSO	**MEDIO**	**ALTO**
ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO
MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO
BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

La ponderazione è stata inoltre analizzata prendendo in esame i singoli processi e le singole possibilità di eventi di maladministration in base ai seguenti indicatori:

- Indicatore sul livello di interesse "esterno";
- Indicatore sul grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.;
- Indicatore su manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Indicatore sul livello di digitalizzazione del processo.

Nell'identificare le misure organizzative adeguate a ridurre i rischi così individuati, si è tenuto conto delle misure già attuate analizzandone le possibilità di valorizzazione. Si è tenuto conto delle misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia ed efficienza oltre che di economicità.

Le misure individuate sono state quindi approvate dai dirigenti e referenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

SCHEDE DI VALUTAZIONE RISCHI

In allegato al presente documento (Allegato 2: Schede rischi e misure anticorruzione) vengono fornite le schede rappresentative dei rischi che riportano i rischi individuati dai singoli Settori dell'Amministrazione con le indicazioni della valutazione del rischio e le specifiche misure di contrasto.

MONITORAGGIO

La verifica periodica dello stato di attuazione del Piano rappresenta un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio al fine di poter avviare tempestivamente le misure correttive atte a garantire una buona gestione e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, dirigenti e referenti, sotto il coordinamento e il controllo del RPCT attraverso l'analisi dello Stato di attuazione Modelli Operativi e la rendicontazione annuale risultante da specifica Relazione.

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dalle strutture competenti (report sul controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, report sulle società partecipate, referto controllo di gestione).

Il RPCT può anche effettuare, in corso d'anno, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione. Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella Sez. Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi che si svolgono durante tutto l'anno in esame, a campione, a cura del RPCT e monitoraggi periodici in autovalutazione degli uffici responsabili dell'immissione dei dati.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

Molteplici sono le misure generali di prevenzione alla corruzione che il Comune di Legnano mette in campo.

Tale attività inoltre è in continua implementazione e miglioramento certi che il rischio corruttivo possa essere soppresso del tutto, o quantomeno contenuto, attraverso misure e accorgimenti che si concentrano prioritariamente intervenendo prima che l'evento corruttivo si verifichi oltre che attuando buone pratiche contro l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

WHISTLEBLOWING

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I primi interventi in materia di whistleblowing risalgono all'epoca della Comunità Economica Europea e sono stati introdotti al fine di contrastare il riciclaggio dei proventi derivanti dal traffico di stupefacenti (direttiva CE 10 giugno 1991, n. 91/308).

Le banche e gli enti finanziari furono obbligati a identificare i loro clienti e a segnalare alle Autorità competenti le operazioni in tal senso sospette. Si trattava di un whistleblowing particolare, vi era un dovere di segnalazione posto a carico di specifici soggetti, non un diritto. Il dovere di segnalazione, accompagnato anche dalla previsione di apposite tutele, venne poi inserito in ulteriori settori (ad esempio in ambito fiscale). La normativa europea si è occupata di disciplinare primariamente un dovere di segnalazione, tratteggiando, di conseguenza - come già accennato - una particolare figura di whistleblower

A partire dal 26 novembre 2019 si assiste a un cambiamento di prospettiva: con la Dir. n. 2019/1937 è stato introdotto, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione. Obiettivo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblowers (o "informatori" nella traduzione italiana del testo) all'interno dell'Unione, introducendo norme minime comuni di tutela al fine di dare uniformità a normative nazionali.

La direttiva prevede una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno

dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato[3].

Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

Si evidenzia che le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate».

I motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

Canale di segnalazione interno

A decorrere dal 15.07.2023 le Amministrazioni devono dotarsi di un canale di segnalazione interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni.

L'intento è quello di incoraggiare le persone segnalanti a rivolgersi, innanzitutto, all'Ente a cui sono "collegati" in considerazione del fatto che una più efficace prevenzione e accertamento delle violazioni passa attraversi l'acquisizione di informazioni pertinenti da parte dei soggetti più vicini all'origine delle violazioni stesse.

Tale principio inoltre è volto a "favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale di impresa all'interno delle organizzazioni", dall'altro a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione[4].

Il Comune di Legnano ha provveduto a dotarsi di un applicativo in cloud per la raccolta e gestione delle segnalazioni compliant con la nuova novellata norma in materia.

L'applicativo garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al RPCT.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi ed al diritto di accesso civico generalizzato.

Il Comune di Legnano tutela la riservatezza dei segnalanti attuando tutte le disposizioni previste dal D.lgs.24/2023.

[3] https://www.anticorruzione.it/-/la-disciplina-del-whistleblowing-le-novit%C3%A0-del-decreto-n.24/2023-attuativo-della-direttiva-eu

[4] Cfr. Considerando 47 della Direttiva (UE) 1937/2019.

Canale di segnalazione esterno

Si conferma la possibilità di utilizzo dell'applicazione informatica Whistleblower resa operativa da ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54bis del D. Lgs.165/2001.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente link https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F

Canale della divulgazione pubblica

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 inserire un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica.

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Essa deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dal legislatore affinché poi il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal decreto.

Pertanto la protezione sarà riconosciuta se al momento della divulgazione ricorra una delle seguenti condizioni:

- Ad una segnalazione interna a cui l'Ente non ha dato riscontro in merito a misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione nei termini previsti ha fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale a sua volta non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli
- la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna all'ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento);
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto, ritiene che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché sulla base di motivazioni ragionevoli e fondate alla luce delle circostanze del caso concreto ritiene che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito perché, ad esempio, teme che possano essere occultate o distrutte prove oppure che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il whistleblower. Laddove, invece, divulghi violazioni utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che comunque non ne consente l'identificazione, la divulgazione verrà trattata alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al

divulgatore, in caso di disvelamento successivo dell'identità dello stesso, le tutele previste se ha comunicato ritorsioni.

Si precisa, infine, che il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve tenersi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il decreto prevede che restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia. La ratio di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023[5].

PANTOUFLAGE

La Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. pantouflage), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il comma16-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.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Come suggerito dal PNA 2019, verrà applicata le sotto specificata misura volta a prevenire il fenomeno: - prevedere l'acquisizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere e rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla effettiva conoscibilità della norma.

[5] Tratto da Schema di Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne: file:///C:/Users/preite_s/Downloads/Schema%20di%20Linee%20Guida%20whistleblowing%20-%20documento%20in%20consultazione%20-%2001.06.2023.pdf

DIRITTO DI ACCESSO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (D.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "Amministrazione Trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del D.lgs. 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato". Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -

partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

L'Autorità, "considerata la notevole innovazione della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Il Garante della privacy, può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a "dati personali". Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato". Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico sono ben evidenziate nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "altri contenuti-accesso civico", nell'ambito della quale è reperibile la relativa modulistica, debitamente aggiornata. Come suggerito da ANAC è stato anche istituito il Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di presentazione, l'esito e la data di evasione. Il registro è pubblicato, semestralmente oscurando i dati personali eventualmente presenti, in "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Accesso civico".

Il Comune di Legnano ha adottato un *Regolamento per garantire il Diritto di Accesso Documentale, Civico e Generalizzato a Dati e Documenti* con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 18.03.2014 successivamente modificato ed integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 127 del 20.12.2018.

Nel corso del 2022 si sono verificati, per il primo semestre n. 548 e per il secondo semestre dell'anno n. 423 accessi documentali per un totale di 971 richieste verificabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione alla sezione Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti / Accesso Civico.

PATTO DI INTEGRITÀ

I protocolli di legalità/patti d'integrità costituiscono utili strumenti fatti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. Sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'appalto pubblico. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Con deliberazione GC n. 48 del 26/03/2019, modificato ed integrato con Verbale di Deliberazione del Commissario Straordinario n. 73 del 24/09/2019, il Comune di Legnano si è dotato di "Patto d'integrità previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 da utilizzare negli appalti e concessioni di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. n. 50/2016" obbliga la Stazione appaltante ed Operatore economico (sia in forma singola che aggregata) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza..

Il Dirigente del Settore Affari Generali e al Cittadino ha predisposto, e inviato a tutti i dirigenti, lo schema dell'atto da allegare alla documentazione di gara, che l'operatore economico è tenuto a sottoscrivere per accettazione e produrre unitamente alla documentazione costituente la propria offerta così che vi sia omogeneità nelle dichiarazioni prodotte.

PROTOCOLLO DI INTESA PER LA QUALITÀ E LA TUTELA DEL LAVORO NEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DEL COMUNE DI LEGNANO

Un ulteriore e valido strumento si è rivelato il Protocollo di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture del Comune di Legnano.

Il documento, sottoscritto in data 31/03/2021 tra l'Amministrazione Comunale e CGIL Ticino Olona, Cisl di Milano Metropoli e UR Uil di Lombardia e Milano, ha permesso di identificare nei principi gli impegni e le buone pratiche a cui riferirsi in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture, ritenendo che questi principi abbiano una valenza generale per il sistema delle imprese e degli operatori economici.

Le parti hanno ritenuto prioritari gli obiettivi della responsabilità sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro e del suo valore sociale, del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale, e si sono impegnate a porre in atto ogni accorgimento idoneo a garantire la tutela e la promozione occupazionale.

Il Comune di Legnano e le Organizzazioni Sindacali Confederali che hanno sottoscritto il Protocollo, hanno altresì ritenuto essenziale la promozione di appalti pubblici nei quali vengono richiamati i principi della responsabilità sociale dell'impresa appaltatrice.

In materia di forniture il Comune di Legnano promuove il rispetto dei codici etici riconosciuti a livello internazionale secondo la normativa vigente a garanzia della trasparenza del ciclo produttivo rendendosi parte attiva per il rispetto dei contenuti del protocollo stesso.

Il Comune di Legnano inoltre si adopera, così come previsto dalla normativa vigente, per il rispetto dei tempi di pagamento alle imprese, in modo da garantire un ciclo economico virtuoso.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice Interno di Comportamento del Comune di Legnano è stato adottato, sulla base degli indirizzi forniti dalla CIVIT, con deliberazione n. 75 in data 24 ottobre 2013 e dei principi dettati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 9 dicembre 2013, previa procedura aperta alla partecipazione e parere reso dall'OIV. Il Codice Interno, nella stessa direzione del Codice Generale, incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione, precisando ulteriormente le regole comportamentali dettate dal Codice Generale, in considerazione delle specificità dell'Ente. La violazione delle disposizioni del Codice Interno, come quelle del Codice Generale, dà luogo, per espressa previsione della Legge 190/2012 a responsabilità disciplinare. Il Codice interno, all'art. 6, III e IV comma, fornisce precise indicazioni circa le modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, disciplinando altresì la tutela del dipendente segnalante, garantendone l'anonimato, in coerenza con quanto disposto dall'articolo 1, comma 51, della Legge 190/2012, che ha introdotto l'art. 54 bis al D.lgs. 165/2001.

Il Codice di Comportamento (ex D.P.R. 62/2013) è stato modificato dal recente D.P.R. n. 81 del 13.06.2023 entrato in vigore alla data del 14.07.2023. Le modifiche apportate dal legislatore sono volte a promuovere un'etica del lavoro più giusta e responsabile sulla scorta di doveri fondamentali quali diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta in virtù di nuove misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione oggi ineludibili e necessarie anche ai fini PNRR.

Il Comune di Legnano si adopererà a breve al recepimento di questa novella normativa attraverso la modifica del proprio Codice di Comportamento.

ROTAZIONE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. 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.

Occorre, tuttavia, considerare che la misura della rotazione deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. ANAC ha affermato che "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali

necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

Si esclude pertanto che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

A tal proposito ANAC suggerisce di adottare, in luogo della rotazione, nel caso si presentino difficoltà applicative di tipo organizzativo, il criterio di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Si ritiene auspicabile, perciò, che nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nel corso del 2022 il Comune di Legnano ha messo in atto le mobilità interne sotto rappresentate per Settore, Profilo Professionale e Categoria di appartenenza:

MOBILITA' INTERNA

SETTORE – SERVIZIO – UFFICIO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
Staff – Servizi Informativi SICOL	Istruttore Direttivo Tecnico	D
Staff – Servizio Contabilità Risorse Umane	Istruttore Contabile	C
Settore Affari Generali e al Cittadino – SS.DD.	Istruttore Amministrativo	C
Settore Economico – Finanziario – Servizio Tributi	Istruttore Contabile	C
Settore Opere Pubbliche – Servizio Infrastrutture e Verde Pubblico	Istruttore Tecnico	C
Settore Attività Educative e Sociali - Centralino	Esecutore – Centralinista	B1

In tutti i casi in cui la misura della rotazione non è ritenuta attuabile questo Ente intende adottare misure alternative di natura preventiva che possano sortire analoghi effetti di prevenzione della corruzione e precisamente:

a) assegnazione delle responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (c.d. segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: - svolgimento di istruttorie e accertamenti - adozione di decisioni;

b) evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;

c) prevedere la sostituzione dei responsabili di Settore in caso di assenza tra gli stessi secondo criteri di affinità delle funzioni di rispettiva competenza e dei titoli di studio e professionali posseduti.

VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. L'Amministrazione, per il tramite il funzionario responsabile del Servizio Organizzazione del Personale, verifica che: – negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; – i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013, per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato: - all'atto del conferimento dell'incarico; - annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché vengano assunte le decisioni conseguenti.

CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Dirigenti, ciascuno per i procedimenti di rispettiva competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: - all'atto della nomina dei componenti delle commissioni di gara e delle commissioni di concorso/selezione; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici preposti ai servizi indicati dall'articolo 35 bis del D.lgs. 165/2001. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante verifica d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (articolo 20 del D.lgs. n. 39/2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato i precedenti penali di cui sopra per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione, per il tramite del competente dirigente: - si astiene dal

conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; - applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013; - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto consente di raggiungere i seguenti fondamentali obiettivi: - garantire che l'attività amministrativa sia svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità viene esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni vengono assunte con "cognizione di causa", riducendo il rischio che l'azione illecita venga compiuta inconsapevolmente; - incrementare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione: - creare una base minima di conoscenza che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; - creare la competenza specifica necessaria affinché il personale dipendente possa svolgere nuove funzioni da esercitare a seguito di rotazione; - creare la competenze specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; - evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile; - diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio dell'attività amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, spesso non conosciuti anche per ridotta disponibilità da dedicare all'approfondimento individuale; - diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di: - individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione; - individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione; - indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione; - quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione. La formazione in materia di anticorruzione sarà, quindi, assicurata nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
b) b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai Dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa, agli addetti alle aree a rischio, ai responsabili di procedimento.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, sia dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (responsabile della prevenzione della corruzione, funzionari responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc,), sia da enti/soggetti esterni con competenze specifiche in materia. Il livello specifico di formazione, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad

autorità/enti/soggetti esterni con competenze specifiche in materia. Inoltre, a completamento della formazione potranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Così come indicato nel PNA, il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (o la normativa disciplinare), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti. Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto, avrà come oggetto le seguenti materie:

- le politiche e le tematiche della legalità e della prevenzione in relazione al ruolo specifico svolto da ciascun soggetto nel Comune,

- i programmi e i vari strumenti da utilizzare per la prevenzione.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, verranno programmate ed attuate forme di affiancamento.

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Il numero delle ore annue da destinare alla formazione sul tema dell'anticorruzione verranno individuate in sede di formazione del bilancio preventivo del Comune con lo stanziamento della spesa.

CONTROLLI ANTI MAFIA

Il Comune di Legnano esegue tempestivamente i controlli antimafia in relazione ai soggetti economici che partecipano alle gare, in particolar modo per assicurare il corretto utilizzo dei fondi del PNRR, attraverso la consultazione della Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 159/2011 (c.d. Codice antimafia).

Vengono applicati gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e l'impiego del conto corrente dedicato acquisendo e verificando, per ogni procedura di acquisto, la specifica documentazione.

TRASPARENZA

Il principio di trasparenza regola il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino ed è da intendersi come immediata e facile fruibilità dell'operato amministrativo all'esterno dell'amministrazione.

La trasparenza è oggi un fondamentale strumento di prevenzione della corruzione che consente ai cittadini di esercitare il ruolo di “controllori” sul corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa.

Il RPCT del Comune di Legnano riscontra negli incontri periodici con i dirigenti dell’ente l’attività in corso e le eventuali criticità che si sono presentate, vigila, unitamente ai dirigenti di settore, sulla regolare attuazione dell'accesso civico e dell’accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa e dagli indirizzi forniti da ANAC.

L’organizzazione dell’Amministrazione Comunale prevede che ogni Referente effettui periodicamente una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “**Amministrazione Trasparente**” nelle sezioni di propria competenza, i dirigenti inoltre trasmettono in occasione della verifica del raggiungimento degli obiettivi all’OIV un’attestazione relativa al corretto rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge, agli eventuali reclami pervenuti con l’indicazione delle misure correttive adottate, dando, altresì, atto degli esiti della ricognizione effettuata.

Nella stessa attestazione, i dirigenti attestano, l’avvenuto monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e provvedono ad informare il RPCT circa le attività interne svolte ai fini della pubblicazione di dati e documenti nel rispetto dell’articolo 8 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i

Il RPCT potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza, così che sia tenuta sotto controllo l’effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

È stata elaborata la griglia “Obblighi di pubblicazione e relativi responsabili” definendo per ogni obbligo il Responsabile elaborazione dati, il Responsabile della trasmissione dati e il Responsabile della pubblicazione, nonché i termini per l’aggiornamento del dato, di scadenza della pubblicazione e il relativo monitoraggio.

INTERVENTI SPECIFICI ATTIATI A SEGUITO DI STANZIAMENTO FONDI PER PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ E RISTORO DANNI AD AMMINISTRATORI LOCALI MINACCIATI

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 7 luglio 2022 “Stanziamento fondi per progetti di promozione della cultura della legalità e ristoro danni ad Amministratori locali minacciati”, - composto dagli allegati **A** “Contributo per l'adozione di iniziative per la promozione della legalità e per misure di ristoro, di cui all'articolo 1, comma 589, della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 – Criteri e modalità di riparto del fondo per il triennio 2022-2024” e **B** “Piano di riparto anno 2022”, ha disposto lo stanziamento a favore del Comune di Legnano della somma di €33.531,98; (introitata con reversale di incasso n. 17432 del 7.11.2022).

Le somme in argomento sono state attribuite all’Amministrazione e dovranno essere utilizzate per la promozione della legalità, secondo autonome scelte definite tramite atto della Giunta Comunale, per l'adozione di iniziative volte a realizzare il rafforzamento della democrazia locale, con particolare riguardo a misure che prevedono il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche, nonché per azioni di ristoro del patrimonio dell'ente o in favore degli Amministratori locali che hanno subito episodi di intimidazione nello svolgimento delle funzioni istituzionali esercitate, in relazione alla specificità degli episodi occorsi.

Tali fondi pertanto nel corso del 2023 daranno la possibilità di attuare una serie di iniziative, sia rivolte al contesto interno che esterno dell'Ente, in grado di valorizzare e rafforzare l'impegno che l'Amministrazione Comunale già mette in atto sul tema della legalità attraverso il potenziamento di iniziative di formazione e di sensibilizzazione.

In ambito di **contesto interno** verranno organizzati incontri dedicati agli Amministratori, ai Dirigenti ed alle Forze Politiche del Comune di Legnano allo scopo di:

- diffondere maggior consapevolezza sia del fenomeno corruttivo che della pericolosità dei fenomeni di radicamento mafioso nel nord del nostro Paese, nel quadro del PNRR, così da offrire strumenti interpretativi e di azione concreta nella logica della prevenzione e del contrasto alla corruzione all'interno degli Enti Locali, anche avvalendosi di buone prassi amministrative già sperimentate; far maturare una cultura dell'etica pubblica insieme ad una rinnovata sensibilità rispetto alla prevenzione e al contrasto alle mafie e alla corruzione e di ogni altro reato connesso alle attività illecite e criminose;
- restituire senso di responsabilità e di "possibilità di azione" agli uomini ed alle donne che operano nelle Amministrazioni Pubbliche, sia nel ruolo di Amministratori Locali, sia nel ruolo di Dipendenti dell'ente pubblico;
- favorire la costruzione, il sostegno e l'implementazione di reti sociali capaci di contrastare i fenomeni citati.

I dipendenti saranno coinvolti in una nuova formazione, a potenziamento di quella che già viene attuata su disposizione della normativa in materia, volta ad offrire alcuni approfondimenti sul ruolo degli Enti Locali nel contrasto al riciclaggio e sugli strumenti di prevenzione che possono essere messi in campo.

Particolare attenzione sarà rivolta ai procedimenti amministrativi che possono «incrociare» attività economiche sottese a operazioni sospette (autorizzazioni e concessioni, affidamenti di lavori, forniture e servizi, erogazione di sussidi e contributi....), all'utilizzo dei dati in possesso della PA, agli indicatori di anomalia e alle comunicazioni all'UIF, oltre che alla gestione del ciclo degli appalti in relazione con i rischi di corruzione e penetrazione mafiosa nel circuito economico territoriale.

Sarà colta inoltre l'occasione di svolgere un'approfondita analisi del rinnovato quadro normativo in materia di contratti pubblici: i principi ispiratori della riforma e la ricaduta operativa per le Pubbliche Amministrazioni;

Si effettueranno altresì workshop diretti a gruppi di lavoro con l'obiettivo di migliorare ed affinare la mappatura dei processi e alle misure specifiche a finalità anti corruttive da adottare nella valutazione dei rischi.

In ambito del **contesto esterno** invece si svilupperanno incontri di sensibilizzazione in collaborazione con le scuole del territorio rivolti sia ad insegnanti che a studenti; spettacoli di teatro civile rivolti alla cittadinanza, incontri con i cittadini sui rischi legati al gioco d'azzardo; organizzazione di eventi con Associazioni del territorio in occasione delle ricorrenze della morte delle vittime di mafia senza tralasciare azioni di sensibilizzazione sulla "Violenza di genere" che non può esimersi dal concetto di legalità.

PROTOCOLLO DI INTESA TRA COMUNE DI LEGNANO E COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI MILANO

Al fine di implementare le misure di prevenzione alla corruzione, certi che la messa in atto di buone pratiche possa essere la modalità migliore al contrasto della corruzione, il Comune di Legnano intende siglare un protocollo di intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano a tutela delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, del Piano Nazionale per gli investimenti al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi Strutturali dell'Unione Europea.

L'accordo definirà la reciproca collaborazione tra gli le Parti allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione a contrasto delle condotte lesive, degli interessi economici e finanziari pubblici, connessi alle misure di sostegno e di finanziamento del PNRR nonché dei programmi sopra richiamati per i quali è già stato perfezionato l'iter di concessione di competenza del Comune di Legnano.

SEZ. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'organizzazione comunale costituisce uno degli snodi per un efficace ed efficiente perseguimento degli obiettivi: la chiara definizione delle responsabilità, le relazioni tra le diverse articolazioni - settori, servizi, uffici -, le procedure e i protocolli operativi, necessitano di essere programmati, pianificati e soprattutto monitorati, al fine di apportare modifiche in itinere per lo sviluppo e il miglioramento complessivo.

Quasi sempre le organizzazioni pubbliche risentono di una relativa staticità, derivante, soprattutto nei decenni passati, dal ridotto turn-over, pur ricevendo molteplici sollecitazioni normative e regolamentari.

Scopo del presente Piano è dunque, a partire dai dati di contesto, delineare lo sviluppo, cogliendo le sfide che la tecnologia, le nuove esigenze sociali, il contesto economico, l'evoluzione demografica pongono all'Ente locale, primo interlocutore del cittadino.

Nelle tabelle successive sono indicati le caratteristiche del personale, presente e cessato, per area professionale, genere, età.

SITUAZIONE DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE IN SERVIZIO AL 31.12.2022

	31.12.2022	
	U	**D**
Dirigenti	3	2
Dirigenti tempo deter.		1
D	24	41
C	59	86
B3	5	11
B1	8	18
A	1	4
totale	100	163
TOTALE	**263**	
Segretario Generale		1

ELENCO CESSAZIONI INTERVENUTE NEL CORSO DELL'ANNO 2022

CATEGORIA	2022	
	U	D
Dirigenti	1	
Dirigenti tempo deter.		
D	4	4
C	3	7
B3	1	1
B1	1	
A	1	1
totali	**11**	**13**
TOTALE	**24**	
Segretario Generale		

ELENCO ASSUNZIONI INTERVENUTE NEL CORSO DELL'ANNO 2022

CATEGORIA	2022					
	U			D		
Modalità	**S/C ***	**M °**	**A^**	**S/C**	**M**	**A**
Dirigenti					1	
Dirigenti tempo deter.						
D	2	1		4	4	
C	11	1		11		
B3		1				
B1	1					
A						
totali	**14**	**3**		**15**	**5**	
TOTALE	**37**					
Segretario Generale						

* selezione pubblica/concorso pubblico

° mobilità esterna

^ altre cause (rientro nella categoria alla cessazione dell'aspettativa non retribuita per incarico dirigenziale a tempo determinato - art. 110, comma 1, TUEL)

SITUAZIONE FASCE DI ETA' DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE IN SERVIZIO AL 31.12.2022

	FINO A 29		**DA 30 A 39**		**DA 40 A 49**		**DA 50 A 59**		**60 E OLTRE**	
	U	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**
Dirigenti							3			2
Dirigenti tempo deter.								1		
D	1	3	4	4	2	11	14	17	3	6
C	9	4	8	11	9	26	24	32	9	13
B3					2		1	2	2	9
B1					2	1	4	15	2	2
A							1	3		1
totale	**10**	**7**	**12**	**15**	**15**	**38**	**47**	**70**	**16**	**33**
TOTALE	**17**		**27**		**53**		**117**		**49**	
Segretario Generale										1

SITUAZIONE FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE IN SERVIZIO AL 31.12.2022

	FINO A 10		**DA 11 A 20**		**DA 21 A 30**		**DA 31 A 40**		**41 E OLTRE**	
	U	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**
Dirigenti	1	2	1		1					
Dirigenti tempo deter.		1								
D	13	21	3	4	4	11	3	5		

C	28	34	4	12	15	27	11	12	1	1
B3	1	1	2	5	1	5	3	5		
B1	1	2		1	4	8	1	2		
A	1			1		3	1			
totale	**45**	**61**	**10**	**23**	**25**	**54**	**19**	**24**	**1**	**1**
TOTALE	**106**		**33**		**79**		**43**		**2**	
Segretario Generale		1								

SITUAZIONE TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE IN SERVIZIO AL 31.12.2022

	SCUOLA OBBLIGO		**MEDIA SUPERIORE**		**LAUREA BREVE**		**LAUREA**		**POST LAUREA**	
	U	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**	**D**
Dirigenti							3	2		
Dirigenti tempo deter.								1		
D			6	8	1	3	17	29		1
C	1	5	51	65	2	5	5	10		1
B3	2	4	3	7						
B1	6	16	2	2						
A	1	4								
totale	**10**	**29**	**62**	**82**	**3**	**8**	**25**	**42**		**2**
TOTALE	**39**		**144**		**11**		**67**		**2**	
Segretario Generale								1		

Si può sintetizzare che il personale in servizio al 31.12.2022:

- è in prevalenza femminile (pari al 62%, con distribuzione percentuale abbastanza omogenea in tutte le categorie)
- presenta un profilo per età spostato verso gli over 50: solo il 16% dei dipendenti ha meno di 39 anni, mentre il 19% ha più di 60 aa;
- presenta una notevole stabilità: i dipendenti si dividono al 50% tra chi è al comune di Legnano da meno o più di 20 aa;
- la maggioranza dei dipendenti è in possesso del diploma medio superiore.

Progressioni di carriera

Nel corso del 2023 si è provveduto a riallineare - per durata e per area di appartenenza- gli incarichi di elevata qualificazione, mettendo a bando sedici posizioni.

Nel corso del triennio si provvederà a rinnovare il regolamento per le specifiche responsabilità, mantenendo un percorso agile, ma definendone con maggior omogeneità tra settori le caratteristiche.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DI CAT. D INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL 31.12.2022

	31.12.2022	
	Uomini	**Donne**
Staff	2	1
Settore Affari Generali e al Cittadino		3
Settore Economico-Finanziario	1	1
Settore Attività Educative e Sociali	1	2
Settore per la Sicurezza e la Mobilità		1
Settore Assetto e Gestione del Territorio		2
Settore Opere Pubbliche	1	1
totale	**5**	**11**
TOTALE	**16**	

SITUAZIONE DEL PERSONALE CON INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' O DI FUNZIONE AL 31.12.2022

	31.12.2022					
	Uomini			**Donne**		
	Categoria			**categoria**		
	D	**C**	**B**	**D**	**C**	**B**
Staff	1			1	1	
Segreteria Generale				1		

Settore Affari Generali e al Cittadino	1	1	1	5	2	1
Settore Economico-Finanziario	1			2	1	
Settore Attività Educative e Sociali	1			2		1
Settore per la Sicurezza e la Mobilità	6	6		1	2	
Settore Assetto e Gestione del Territorio	1					
Settore Opere Pubbliche	1			2	2	
totale	**12**	**7**	**1**	**14**	**8**	**2**
totale	**20**			**24**		
TOTALE	**44**					

3.1 Struttura Organizzativa

Come già indicato, l'organizzazione di un Ente è in continua trasformazione e deve potersi adeguare alle continue esigenze che arrivano dall'interno e dall'esterno, rafforzando la capacità di cogliere le sfide che la tecnologia, le nuove esigenze sociali, il contesto economico, l'evoluzione demografica pongono all'Ente locale, primo interlocutore del cittadino.

Occorre per i motivi esposti proseguire nelle linee di indirizzo che finora sono state avviate e cioè:

- Razionalizzazione dei Settori e della loro articolazione interna: l'analisi puntuale evidenzia, in alcuni settori, un numero elevato di servizi/uffici, spesso presidiati da un solo operatore, che conducono a una eccessiva frammentazione;

- Superamento della suddivisione tra Settori di aree di intervento unitarie: ci si riferisce ad esempio alla gestione strutturale dei cimiteri, al rilascio delle licenze di pubblico spettacolo, alla mobilità;

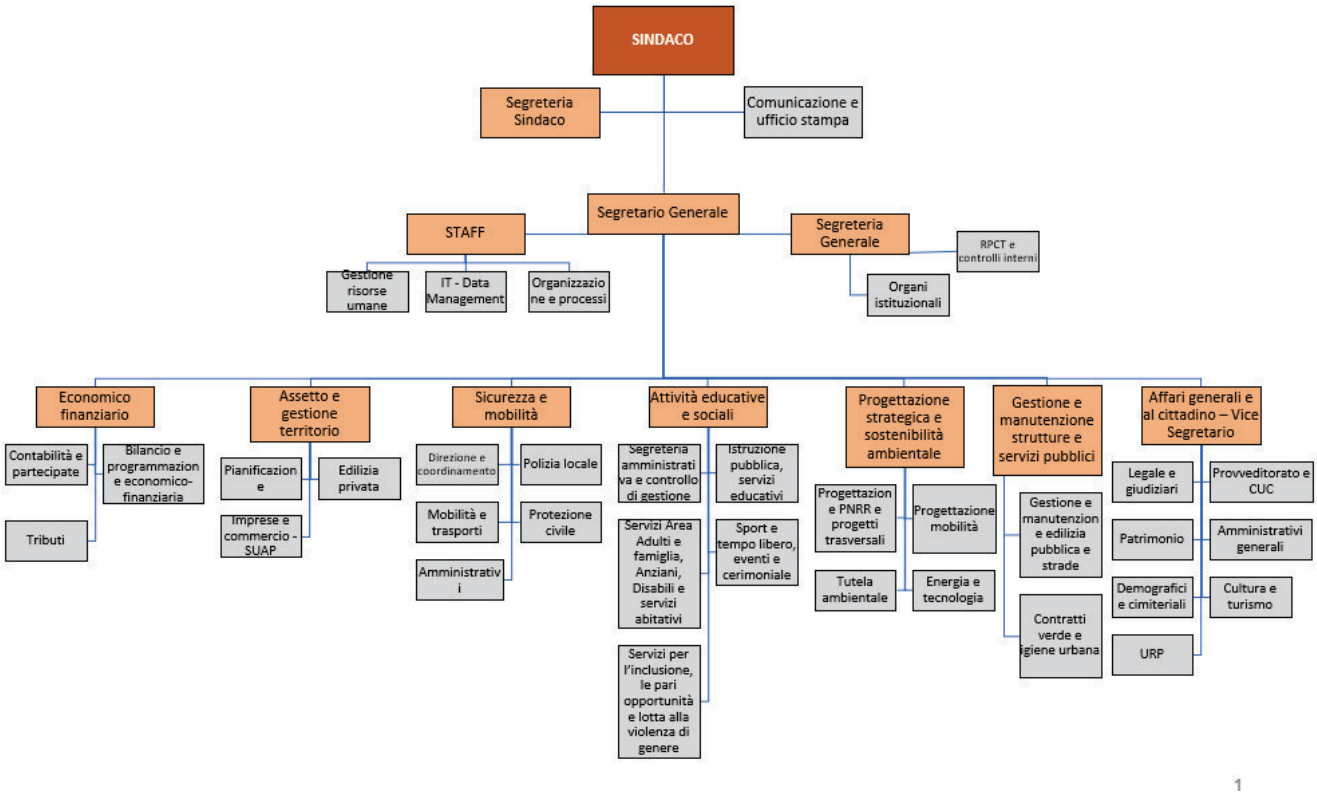
- Effettuazione di una valutazione comparativa interna - tra Settori- ed esterna - con Comuni di analoghe dimensioni- quali quantitativa delle risorse presenti, guardando naturalmente alle funzioni svolte e alle categorie/aree presenti e al loro equilibrio. Ciò sia per apportare eventuali modifiche di attribuzione dei posti che si renderanno disponibili, in ragione delle priorità, sia per definire un piano organico per l'applicazione delle verticalizzazioni, come previste in via transitoria nel triennio.

A seguito dell'analisi delle criticità e delle potenzialità dell'attuale struttura organizzativa e in considerazione delle enormi sfide legate all'attuazione del PNRR e ad altri finanziamenti che il Comune si è aggiudicato si arrivati alla consapevolezza che la progettazione di strategie di medio-lungo periodo, mantenendo un approccio integrato su più livelli, è destinato a divenire ordinario in tutti gli ambiti di sviluppo della città.

Si è condivisa quindi la necessità di apportare un intervento organizzativo strutturale a livello macro, attraverso la suddivisione dell'attuale Settore OO.PP in due settori funzionalmente distinti, con le seguenti denominazioni:

- Settore Progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale;
- Settore Gestione e Manutenzione e Servizi Pubblici.

La nuova macro-organizzazione dell'Ente, pertanto, sarà la seguente:



Pur con le innovazioni che si intendono introdurre all'impianto strutturale dell'Ente, viene mantenuto il modello organizzativo per aree funzionali, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei e interrelati tra loro.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Dopo la sperimentazione positiva all'interno del Comune di Legnano del lavoro agile in forma semplificata durante l'emergenza da Covid-19, che ancora permane soprattutto con riferimento al personale fragile e a quello con figli minori, si rende necessario procedere all'adozione di una disciplina a regime delle forme di lavoro a distanza, anche in attuazione di quanto disposto dal Titolo VI del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 relativamente al lavoro agile e al lavoro da remoto. È in corso di confronto con le Rappresentanze Sindacali Unitarie e con le Organizzazioni Sindacali una bozza di disciplina dalle stesse proposta.

3.3 Sviluppo pari opportunità

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Legnano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di

Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

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 ma specifiche e ben definite, che intervengono in un 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.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo. Nei prossimi aggiornamenti del PIAO, sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del Piano, per renderli a tutti gli effetti obiettivi di performance e declinarli nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative. Gli obiettivi saranno sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo.

Per il triennio 2023-2025 le Azioni sono strutturate sui due obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Conciliazione vita-lavoro e Benessere nei luoghi di lavoro, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2023 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori e target.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E BENESSERE NEI LUOGHI DI LAVORO: LAVORO A DISTANZA (TITOLO VI CCNL 16.11.2022) E ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE (ART. 36 CCNL 16.11.2022)	
ENTE PROMOTORE	*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (CUG) del Comune di Legnano
DOVE	Comune di Legnano
QUANDO	Triennio 2023 - 2025
DESTINATARI	Tutte le risorse umane del Comune di Legnano
RISORSE FINANZIARIE	Il CUG si propone di studiare, proporre e realizzare delle azioni positive con il personale dell'Ente e tramite le strumentazioni già in uso presso il Comune di Legnano, evitando - se possibile - costi aggiuntivi per l'Ente
CONTENUTI	Il CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali ha previsto – al TITOLO VI e all'art. 36 – delle specifiche disposizioni in materia di conciliazione vita-lavoro. Il CUG, pertanto, si propone di portare avanti, nel corso del triennio 2023-2025, un'attività di studio, proposta e realizzazione di azioni positive finalizzate a dare attuazione alle sopra citate disposizioni contrattuali - mediante il confronto con l'Amministrazione, la Consulente di Fiducia, le Rappresentanze Sindacali Unitarie – con particolare riferimento al lavoro agile. Il CUG si propone, inoltre, di portare avanti il monitoraggio del livello di benessere nei luoghi di lavoro.
OBIETTIVI	Gli obiettivi generali che si intendono perseguire attraverso il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 sono i seguenti. 1. CONCILIAZIONE VITA-LAVORO 2. BENESSERE NEI LUOGHI DI LAVORO
AZIONI	CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

	1. Adottare una disciplina “a regime” del lavoro agile (introdotto con modalità transitorie nel periodo emergenziale da epidemia Covid-19) e del lavoro da remoto Responsabilità e Uffici coinvolti: Servizio Risorse Umane e tutte le strutture dell’Ente Destinatari diretti: tutto il personale Indicatore: adozione della disciplina entro il 31.12.2023 Target: sì/no 2. Soddisfare i bisogni di conciliazione dei/delle dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, dei soggetti disabili e degli anziani Responsabilità e Uffici coinvolti: Servizio Risorse Umane e tutti i Dirigenti Destinatari diretti: tutto il personale Indicatore: monitoraggio richieste dei/delle dipendenti Target: accoglimento/non accoglimento delle richieste 3. Adottare politiche di conciliazione degli orari di lavoro Responsabilità e Uffici coinvolti: Servizio Risorse Umane e tutti i Dirigenti Destinatari diretti: tutto il personale Indicatore: valutazione possibilità di previsione di diversi orari di lavoro Target: sì/no BENESSERE NEI LUOGHI DI LAVORO 1. Verificare il livello di benessere organizzativo all’interno del Comune di Legnano Responsabilità e Uffici coinvolti: tutti i Dirigenti Destinatari diretti: tutto il personale Indicatore: predisposizione di una relazione annuale da parte dei Dirigenti Target: sì/no

Il sopra riportato Piano di Azioni Positive è stato condiviso con il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Legnano e con la Consulente di Fiducia incaricata dal Comune di Legnano e ha riportato il parere preventivo della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Milano.

3.4 Piano Triennale del fabbisogno di personale

Unitamente ai nuovi mutamenti organizzativi, occorre provvedere alla redazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) che si configura come un atto di programmazione che si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 del D. Lgs 165/2001, su base triennale e deve essere adottato annualmente. Ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

Il piano è sottoposto ai controlli di compatibilità finanziaria, a cura dei Collegio dei Revisori del Conto, a cui viene inviato per la prescritta attestazione.

Il "Decreto Crescita" (D.L. 34/2019) ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, prevedeva un Decreto attuativo per l'individuazione:

- dei criteri di sostenibilità finanziaria;

- della decorrenza della nuova disciplina.

Il Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzione dei Comuni al 20 aprile 2020. Ad esso ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

Secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla richiamata Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. È evidente come ai fini della determinazione della capacità assunzionale dei Comuni assumano fondamentale rilevanza le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare il rapporto.

Come indicato, l'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto Ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 basano, quindi, la determinazione della capacità assunzionale sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

In base al numero dei residenti, il Comune di Legnano rientra nella fascia demografica "g) C Comuni da 60.000 a |249.999 cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,60%.

Come si evince dal prospetto di verifica ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 – che fa parte della attestazione allegata del Segretario Generale - il Comune di Legnano rientra tra i Comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia e inoltre, per l'anno 2023, la spesa di personale si colloca al di

sotto della media del triennio 2011-2013 come si evince dal prospetto di verifica ai sensi dall'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, che fa parte della attestazione allegata del Segretario Generale.

Un'altra condizione necessaria ai fini della possibilità assunzionale è costituita dalla rideterminazione della Dotazione Organica. La struttura organizzativa comunale è uno dei più importanti strumenti per la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione e il processo organizzativo che ne sottende il funzionamento, per sua natura dinamico e volto al miglioramento continuo, necessita adeguamenti progressivi e continuativi che tengano conto del mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'Ente.

Come più sopra riportato il mutamento del contesto esterno, con particolare riguardo alla necessità di una progettazione strategica integrata, ha condotto ad adottare col presente Piano una nuova riorganizzazione.

Dalla ricognizione effettuata oltre che dalla dichiarazione dei dirigenti agli atti è stato accertato che il Comune di Legnano, relativamente all'anno 2023 e ai fini della predisposizione della programmazione 2023-2025 del fabbisogno di personale, non ha personale in soprannumero né in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, ma che, anzi, proprio in considerazione delle continue sfide occorre un rafforzamento dell'organico oltre che la valorizzazione del personale già in servizio tramite l'istituto della progressione tra le aree prevista dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022, dando atto che i posti che si renderanno vacanti non verranno coperti.

Con riferimento alle procedure di progressione tra le Aree in deroga ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022, intese come strumento di crescita del personale che affianca l'istituto delle progressioni orizzontali, l'Amministrazione ha condotto i necessari confronti con le RSU e le OO.SS, impegnandosi nell'arco del triennio 2023-2025 ad effettuare tutte le possibili procedure che verranno individuate tramite mappatura delle competenze da parte dei Dirigenti.

La revisione della Dotazione Organica, conseguente alla sopra citata riorganizzazione e alla sotto riportata programmazione dei fabbisogni di personale, prevede la creazione di n. 6 nuovi posti di cui n. 1 di Dirigente, n. 1 di Funzionario, n. 1 di Istruttore e n. 3 di Operatore Esperti.

In termini numerici, l'attuale Dotazione Organica che al momento è come sotto indicata

CATEGORIA	**PREVISTI**	**COPERTI**	**VACANTI**
Segretario Generale *	//	1	//
Dirigente di Settore	7	7^	//
Funzionari e Elevata Qualificazione	72	68°	4
Istruttori	148	141	7
Operatori Esperti	42	40	2
Operatori	5	5	//
TOTALE	**274**	**261**	**13**

** non considerato nel conteggio dei posti vacanti* *^ di cui 2 Dirigenti in aspettativa non retribuita di cui 1 coperto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico* *° Funzionario in aspettativa sostituito con contratto a tempo determinato dal 30.4.2023 al 29.4.2024*

risulta così rideterminata

CATEGORIA	**PREVISTI**	**COPERTI**	**VACANTI**
Segretario Generale *	//	1	//
Dirigente di Settore	8	7^	1
Funzionari e Elevata Qualificazione	73	68°	5
Istruttori	149	141	8
Operatori Esperti	45	40	5
Operatori	5	5	//
TOTALE	**280**	**261**	**19**
** non considerato nel conteggio dei posti vacanti* *^ di cui 2 Dirigenti in aspettativa non retribuita di cui 1 coperto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico* *° Funzionario in aspettativa sostituito con contratto a tempo determinato dal 30.4.2023 al 29.4.2024*			

dando atto che la consistenza numerica della dotazione organica del Comune di Legnano passerà da n. 274 unità a n. 280 unità.

Sono state altresì verificate le ulteriori condizioni contenute nella normativa in materia necessarie per poter effettuare nuove assunzioni che di seguito si riepilogano in sintesi:

- rispetto del pareggio di bilancio (L.208/2015 e ss.mm. ii) da intendersi sia per l'anno precedente che per l'anno in corso, come risulta dalla attestazione allegata del Dirigente del Settore Economico-Finanziario;
- trasmissione entro il 31 marzo alla Ragioneria Generale dello Stato della attestazione del rispetto del pareggio di bilancio nell'anno precedente (L. 232/2016 e ss.mm. ii);
- rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi ai suddetti atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.L. 113/2016 convertito con legge 160/2016);

- attivazione della certificazione telematica dei crediti (DL.66/2014 convertito con L. 89/2014);
- adozione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 contenuto nel presente PIAO;
- inserimento dei posti nella programmazione del fabbisogno di personale;
- rideterminazione della dotazione organica del personale ed effettuazione della ricognizione delle eccedenze di personale;
- rispetto dell'equilibrio di parte corrente di cui al D.lgs. 267/2000 come si rileva dai dati relativi al Rendiconto 2022;
- adozione del Piano della Performance per il triennio 2023/2025, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 22.3.2023, unitamente al Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000;
- approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, con allegato il piano degli obiettivi triennali 2023-2025, approvato insieme al bilancio di previsione 2023 – 2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 21.3.2023;
- rispetto per l'anno 2022 dei tempi medi dei pagamenti previsti dall'art. 33, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, modificato dall'art. 8, del D.L. 24.4.2014 n. 66 e dall'art. 29 del D.lgs. 25.5.2016 n. 97, come risulta dall'apposito indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato in Amministrazione Trasparente;
- conferma che il volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale), è inferiore al parametro obiettivo del 48% fissato per i Comuni per il triennio 2019-2021 con Decreto del 28.12.2018 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai fini della determinazione di ente strutturalmente deficitario, e pertanto questa Amministrazione non versa in situazione strutturalmente deficitaria così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.lgs. 267/2000, come risulta dalla attestazione allegata del Dirigente del Settore Economico-Finanziario.

Sulla base di questi presupposti, si propone la copertura dei posti di seguito indicati, che non comporta un incremento della spesa complessiva di personale.

PROGRAMMA FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2023-2025					
ANNO	**AREA**	**SETTORE RICHIEDENTE**	**ASSUNZIONE**	**TURN OVER O NUOVE ASSUNZIONI**	**MODALITA' DI COPERTURA**
2023	DIR.	Settore Progettazione strategica e sostenibilità ambientale	n. 1 Dirigente di Settore	nuova assunzione	concorso pubblico/mobilità esterna
	FUNZ.	Settore per la Sicurezza e la Mobilità	n. 1 "Funzionario - Commissario Aggiunto di P.L."	vacante per cessazione per dimissioni dall'1.3.2023	graduatoria concorso pubblico Comune di Legnano
		Settore Attività Educative e Sociali	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per mobilità esterna dall'1.4.2023	mobilità esterna
		Settore Affari Generali e al Cittadino	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per mobilità esterna dall'1.9.2023	concorso pubblico/mobilità esterna
		Settore Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	n. 1 "Funzionario Tecnico"	vacante per cessazione per dimissioni dal 25.5.2023	graduatoria Progetto Talenti
	ISTR.	Settore per la Sicurezza e la Mobilità	n. 1 "Istruttore-Agente di P.L."	vacante per cessazione per collocamento a riposo per anzianità dall'1.5.2023	graduatoria concorso espletato con Comune di Monza e ANCI
		Settore Attività Educative e Sociali	n. 1 "Istruttore Amministrativo"	vacante per cessazione per dimissioni dal 30.12.2022	concorso pubblico con riserva del 50% agli interni
		Settore Attività Educative e Sociali	n. 1 "Istruttore Amministrativo"	vacante per cessazione per dimissioni dal 17.4.2023	concorso pubblico con riserva del 50% agli interni
		Settore Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	n. 1 "Istruttore Tecnico"	vacante per cessazione per dimissioni dal 17.4.2023	concorso pubblico
		Settore Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici	n. 1 "Istruttore Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per anzianità dall'1.4.2023	concorso pubblico con riserva del 50% agli interni
		Settore Assetto e Gestione del Territorio	n. 1 "Istruttore Tecnico"	vacante per cessazione per dimissioni dall'1.6.2023	concorso pubblico
		Settore Affari Generali e al Cittadino	n. 1 "Istruttore Amministrativo"	vacante per cessazione per dimissioni dall'1.5.2023	mobilità interna
		Settore Affari Generali e al Cittadino	n. 1 "Istruttore Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per anzianità dall'1.10.2023	concorso pubblico con riserva del 50% agli interni
2024	Dir	Settore Economico-Finanziario	Dirigente di Settore	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.4.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
	FUNZ.	Staff	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.5.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
		Settore Affari Generali e al Cittadino	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.6.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
		Settore Attività Educative e Sociali	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.4.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
		Settore Attività Educative e Sociali	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.12.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
	ISTR.	Staff	n. 1 "Istruttore - Programmatore"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.11.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
	OPER. ESP.	Settore Affari Generali e al Cittadino	n. 1 "Operatore Esperto - Videoterminalista"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.10.2024	concorso pubblico/mobilità esterna
2025	FUNZ.	Settore Attività Educative e Sociali	n. 1 "Funzionario Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.4.2025	concorso pubblico/mobilità esterna
	ISTR.	Settore Affari Generali e al Cittadino	n. 1 "Istruttore Amministrativo"	vacante per cessazione per collocamento a riposo per limiti di età dall'1.1.2026	concorso pubblico/mobilità esterna
ANNO	**AREA**	**SETTORE**	**TRASFORMAZIONI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**		
		RICHIEDENTE	**TRASFORMAZIONE**	**DECORRENZA**	
2023	FUNZ.	Settore Affari Generali e al Cittadino	variazione percentuale lavorativa da 80% a 85% (Leuzzi Elisabetta)	1.9.2023	
ANNO	**AREA**	**NUOVA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO**			
		SETTORE RICHIEDENTE	**TIPOLOGIA**	**CAUSALE**	
2023	FUNZ.	Settore Progettazione strategica e sostenibilità ambientale	Funzionario Tecnico	sostituzione di dipendente in aspettativa non retribuita (Russo Rosalba)	graduatoria Progetto Talenti
ANNO	**AREA**	**PROCEDURE PROGRESSIONE TRA LE AREE**			
		SETTORE RICHIEDENTE	**TIPOLOGIA**	**SERVIZIO/UFFICIO**	
2023	FUNZ.	Settore Affari Generali e al Cittadino	Funzionario Amministrativo	Ufficio del Giudice di Pace	
	FUNZ.	Settore Affari Generali e al Cittadino	Funzionario Amministrativo	Ufficio Stato Civile	
	OPER. ESP.	Settore Affari Generali e al Cittadino	Operatore Esperto Servizi Ausiliari - Commesso d'Ufficio	Servizi Generali	
	OPER. ESP.	Settore Affari Generali e al Cittadino	Operatore Esperto Servizi Ausiliari - Commesso d'Ufficio	Museo	
	OPER. ESP.	Settore Attività Educative e Sociali	Operatore Esperto Asilo Nido	Asilo Nido	
	OPER. ESP.	Settore Attività Educative e Sociali	Operatore Esperto Asilo Nido	Asilo NIdo	
	OPER. ESP.	Settore Assetto e Gestione del Territorio	Operatore Esperto Servizi Ausiliari - Commesso d'Ufficio	Servizio Edilizia Privata	

Si propone altresì la copertura di ulteriori posti resisi vacanti a seguito di cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato attualmente non formalizzate o la copertura di posti attualmente non previsti utilizzando le risorse di personale cessato non sostituito e nel limite di tali risorse e fatte salve, altresì:

- eventuali richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale oppure richieste di modifica in diminuzione della percentuale lavorativa attualmente non previste e, previa variazione di bilancio da sottoporre a parere da parte del Collegio dei Revisori, eventuali richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno oppure richieste di modifica in aumento della percentuale lavorativa attualmente non previste;

- eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale (ad esempio personale per SS.DD. per elezioni e referendum, personale per progetti PNRR, personale con finanziamento esterno ai sensi della Legge 178/2020 art. 1 commi 797-801) che non necessitano di variazione del programma dei fabbisogni e del parere dei Revisori dei Conti se le risorse necessarie sono contenute nelle previsioni di bilancio - spesa di personale – 2023-2025 e nel rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Sulla sopra riportata programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 il Collegio dei Revisori ha espresso la prevista attestazione allegata.

La nuova macro-organizzazione prospettata sarà resa operativa dando mandato al Segretario Generale – d'intesa con i Dirigenti – di procedere all' approvazione della nuova micro-organizzazione anche attraverso l'adozione di più atti successivi, tenendo le seguenti linee guida:

- Razionalizzazione dei Settori e della loro articolazione interna: l'analisi puntuale evidenzia, in alcuni settori, un numero elevato di servizi/uffici, spesso presidiati da un solo operatore, che conducono a una eccessiva frammentazione;
- Superamento della suddivisione tra Settori di aree di intervento unitarie: ci si riferisce ad esempio alla gestione strutturale dei cimiteri, al rilascio delle licenze di pubblico spettacolo, alla mobilità;
- Effettuazione di una valutazione comparativa interna - tra Settori- ed esterna - con Comuni di analoghe dimensioni- quali quantitativa delle risorse presenti, guardando naturalmente alle funzioni svolte e alle categorie/aree presenti e al loro equilibrio. Ciò sia per apportare eventuali modifiche di attribuzione dei posti che si renderanno disponibili, in ragione delle priorità, sia per definire un piano organico per l'applicazione delle verticalizzazioni, come previste in via transitoria nel triennio.

Da questa ultima valutazione ci si auspica che si generino ottimizzazioni e risparmi che verranno utilizzati per il prossimo programma triennale delle assunzioni.
In particolare per l'anno 2024 occorre alimentare il settore di nuova istituzione con una figura di funzionario tecnico dedicata alla ricerca e alla gestione dei finanziamenti, anche già acquisiti, tramite economie che si verificheranno a seguito di collocamenti a riposo.

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE

PRINCIPI GENERALI

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, sono tenute, nell'ambito della gestione del personale, a programmare l'attività formativa al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e al miglioramento delle qualità di erogazione dei servizi ai cittadini.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha una rilevanza ancora più strategica, perché deve rispondere a competenze trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione e quindi l'investimento sulle conoscenze e sulle competenze delle risorse umane sono al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Tali rapidi e profondi mutamenti hanno imposto alle Pubbliche Amministrazioni la necessità di individuare soluzioni permanenti per la formazione e aggiornamento del personale dipendente. È su queste basi dunque che la "formazione continua" sembra diventare sempre più un «principio organizzativo» e una precondizione operativa da programmare, realizzare, monitorare, rendicontare e pubblicare.

Il Comune di Legnano, consapevole che il raggiungimento degli obiettivi può realizzarsi concretamente solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione e ritenendo le risorse umane un elemento importantissimo della propria organizzazione da valorizzare e al quale prestare particolare attenzione, ha assunto la "formazione quale leva strategica per l'evoluzione e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative" (Art. 49-bis del CCNL del 21.5.2018).

Ne consegue che i dipendenti costituiscono una risorsa per l'Ente Locale e, in quanto tali, essi devono essere considerati i protagonisti principali del processo di cambiamento amministrativo. In questa logica la formazione del personale nel Comune di Legnano rappresenta uno strumento di fondamentale importanza per il raggiungimento degli obiettivi di performance che l'Amministrazione intende perseguire, come definiti nei documenti di programmazione approvati dalla stessa.

I soggetti responsabili della programmazione e dello sviluppo delle attività di formazione vengono identificati nei Dirigenti che, declinando gli obiettivi strategici in operativi, sono chiamati a valutare se vi sia o meno distanza tra le competenze necessarie al loro raggiungimento e quelle direttamente coordinate identificando, in definitiva, l'eventuale necessità di intervenire con percorsi di formazione diretti al proprio personale. Questi attori del processo formativo, inoltre, ben conoscendo le competenze professionali del personale afferente alle proprie strutture, l'ambiente ed il clima lavorativo, nonché i flussi di lavoro in cui esso è coinvolto, possono fornire informazioni che si rivelano preziose nella progettazione degli interventi, suggerendo accanto alle necessità formative/informative anche le modalità di erogazione e di trasferimento delle conoscenze più idonee rispetto ai fattori su menzionati.

L'Ufficio Formazione, che ha il compito di supportare tale processo, si coordinerà, pertanto, con i vertici dell'Ente per individuare interventi di interesse strategico e collaborerà stabilmente con le strutture di supporto alla misurazione e valutazione della performance organizzativa. Si coordinerà altresì con il Segretario Generale e le direzioni di settore per l'erogazione della formazione obbligatoria per legge.

FINALITA', OBIETTIVI DEL PIANO

La profonda riforma della pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di passare da un sistema formativo che fosse una somma di corsi, che incidono principalmente sulle risorse finanziarie ad un sistema d'interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale da un punto che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance posti dall'Ente.

Il servizio formazione del Comune di Legnano si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale**: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;

- **Continuità**: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- **Uguaglianza e pari opportunità**: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;

- **Partecipazione**: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;

- **Condivisione**: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;

- **Adeguatezza**: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi di performance dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;

 Efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;

 Efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Obiettivo ultimo e strategico del servizio formazione del Comune di Legnano, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale. In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO

L'Ufficio Formazione istituito presso il "Settore Staff", di diretta responsabilità del Segretario Generale, progetta organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti ed alla Dirigenza, nello specifico:

• Riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai dirigenti;

• Predispone e gestisce il Piano di Formazione dell'Ente; • valuta, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale; • Progetta interventi formativi di natura trasversale o comuni a più settori;

• Gestisce in termini amministrativi e organizzativi i corsi finanziati con fondi regionali, ministeriali o comunitari;

• Gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi previsti da normative specifiche;

• Tiene periodicamente aggiornato il Programma dati della Formazione;

• Monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa;

• Interviene eventualmente apportando modifiche od integrazioni al Piano di Formazione in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni;

• Collabora con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari;

• Gestisce in termini amministrativi (predisposizione di delibere, decreti, convenzioni, contratti, incarichi di docenza e altri provvedimenti) ed economici (preventivi, impegni di spesa e liquidazioni) le iniziative formative;

• Gestisce il budget di competenza.

Il Segretario Generale nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale in conformità al vigente Piano della Prevenzione della Corruzione e nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate.

I Dirigenti di settore dato che in questo sistema di pianificazione delle attività formative è richiesto un forte coinvolgimento della dirigenza, che nella fase autorizzatoria non può solo limitarsi ad una mera analisi del singolo corso ma deve considerare l'intero piano di sviluppo professionale della risorsa umana, rendendolo coerente con i vincoli di budget e con gli obiettivi di performance assegnati alla propria struttura organizzativa.

I dirigenti, infatti, quali responsabili della gestione del proprio personale per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

• rilevano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali su richiesta dell'Ufficio Formazione per l'integrazione del Piano della formazione;

• in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate e secondo le rilevazioni formative nel Piano, propongono i dipendenti ai corsi di formazione trasversale;

• fanno pervenire all'Ufficio formazione le richieste di parere positivo per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi esterni di natura specialistica. ¬ Dipendenti Destinatari della formazione e del processo che prevede:

- la raccolta del gradimento rispetto ai corsi di formazione attivati;
- la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite (da parte del Dirigente competente).

I docenti interni all'amministrazione di cui può avvalersi l'ufficio formazione per l'erogazione dei corsi trasversali e quelli relativi all'addestramento di procedure interne.

I docenti esterni appositamente selezionati di cui l'ufficio Formazione si può avvalere per l'erogazione dei corsi.

Sia i docenti esterni che i docenti interni possono essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre Amministrazioni effettua la propria formazione nelle Amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di formazione, individuate dall'amministrazione di appartenenza, che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente utili per le progressioni economiche. (art. 49-ter CCNL 21.5.2018).

Si tratta sia dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l'opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai dirigenti di settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la

durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- Segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali al Dirigente;
- Comunicare eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- Garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura dell'80% delle presenze (calcolata in ore), pena il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- Firmare l'ingresso ai corsi di formazione sugli appositi moduli, l'eventuale uscita anticipata e l'uscita finale del corso sia nelle sessioni mattutine che pomeridiane;
- Partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- Compilare il questionario di gradimento al termine dell'iniziativa formativa;
- Segnalare eventuali criticità all'ufficio formazione, in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative.

Le attività di formazione organizzate dall'Amministrazione devono essere considerate come orario di lavoro e concorrono al completamento delle 36 ore settimanali. Le ore di formazione eccedenti l'orario d'obbligo giornaliero sono considerate lavoro straordinario.

Il CCNL 21 maggio 2018 prevede che i relativi oneri siano a carico della stessa amministrazione; per tale motivo precisa che le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti e nel rispetto dei vincoli di legge in materia. Le ore di viaggio sono computate nel normale orario di lavoro ma non possono essere considerate lavoro straordinario. Sono considerate lavoro straordinario solo le ore effettive di formazione svolte nella sede della trasferta ed eccedente l'orario d'obbligo giornaliero, escludendo da tale computo le ore di viaggio (fatta eccezione per gli autisti). La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente apposta sul foglio di presenza.

LE RISORSE FINANZIARIE

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale comunale, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, come disposto dal CCNL del 21.5.2018. Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" (aggiornato con D.lgs. n. 36/2023 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) e del "Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche per servizi, forniture e lavori" del Comune di Legnano, una parte delle risorse del fondo innovazione può essere utilizzata per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatici di

corsi di aggiornamento e formazione professionale di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori, dal personale di una centrale unica di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di metodologie didattiche:

- Formazione in aula: Interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).

- Addestramento procedure interne Riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori interni. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi.

- Formazione a distanza: Riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e Interattive, con l'uso delle nuove tecnologie informatiche (e-learning, webinar ecc.…).

- Formazione mediante incarichi esterni: consiste nell'attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione professionale.

- Formazione in collaborazione con enti pubblici del territorio: consiste in accordi con l'Università, Centri di Eccellenza, Scuole Pubbliche di formazione, associazioni, dando priorità agli Enti Territoriali per la realizzazione condivisa di percorsi formativi, nel rispetto della normativa vigente in materia.

- Comunità di pratica e di apprendimento: consiste in un insieme di persone che si trovano ad interagire tra di loro per migliorare la propria pratica lavorativa. La comunità mira a un apprendimento continuo attraverso la consapevolezza delle proprie conoscenze e di quelle degli altri. Il fine della comunità è il miglioramento collettivo. Di solito, all'interno della comunità, non esiste una gerarchia esplicita, i ruoli vengono assunti in base alle competenze ed ai bisogni degli individui.

IL CICLO DEL PROCESSO FORMATIVO

Il "ciclo della formazione" risulta composto da quattro fasi:

1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni;

2. Progettazione formativa;

3. Erogazione dei corsi (GESTIONE);

4. Valutazione dei risultati.

1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni

La fase di rilevazione dei fabbisogni è di cruciale importanza ai fini della corretta e puntuale programmazione delle attività formative. Essa rappresenta il momento in cui vanno fatte emergere le necessità formative del personale in relazione agli obiettivi di performance che ciascun Settore è chiamato a conseguire.

Ed è proprio in questa fase che il Dirigente Responsabile di Settore viene ad assumere un ruolo centrale. La sua funzione è quella che meglio permette di individuare le reali competenze necessarie a raggiungere gli obiettivi di performance dell'Ente e conseguentemente di suggerire le aree formative più idonee a supportare le competenze carenti o da potenziare. Per la realizzazione di questa fase il Servizio Formazione predispone annualmente un modello per la raccolta delle necessità formative in relazione alle aree sotto individuate. Tramite la rilevazione dei fabbisogni formativi si andrà ad intervenire in modo selettivo e puntuale sulle competenze, tramite la programmazione annuale di dettaglio, realizzando così dei percorsi formativi specifici strutturati in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo professionale di anno in anno individuate.

Tutte le iniziative formative, indipendentemente dalla metodologia e dalla tipologia dei destinatari, sono raccolte per aree di contenuto che individuano i corsi in relazione alle competenze da sviluppare:

Area Giuridico - Normativa

Approfondire le procedure amministrative e le problematiche giuridiche di carattere generale garantendo un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa. Fornire un quadro conoscitivo e operativo in relazione all'attività amministrativa dell'ente locale, compresa la materia dei contratti pubblici.

Area Organizzazione e Personale

Fornire un quadro esaustivo sull'organizzazione anche in riferimento agli aspetti di carattere normativo, sul rapporto di lavoro e sulle metodologie di gestione delle risorse umane, sulle tematiche e gli strumenti inerenti allo sviluppo professionale e il sistema di valutazione delle prestazioni.

Area Manageriale Gestionale

Supportare lo sviluppo di capacità, qualità e competenze gestionali del management, orientandole al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'ente. Apertura verso le novità normative, gestionali e organizzative confrontandosi con le best practice proposte all'esterno.

Area Economico - Finanziaria

Fornire al personale le conoscenze tecnico-specialistiche relative alle materie economico-finanziarie: approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, gestire i meccanismi dell'attività di budgeting e controllo di gestione. Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale.

Area Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura dell'Ufficio Formazione e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate.

Area Informatica - Telematica

Garantire la formazione continua di base sugli applicativi di produttività individuale (pacchetto Office, posta elettronica, Internet e Intranet). Fornire lo sviluppo di competenze informatiche specialistiche in relazione alle singole attività delle strutture. sviluppo delle infrastrutture e servizi digitali.

Linguistica

Favorire lo studio delle lingue, in particolare quelle comunitarie, come parte integrante della formazione permanente, consentendo al personale d'interagire in contesti professionali nei quali è richiesto l'utilizzo di una lingua straniera.

Tecnico specialistica

Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati. Formazione e aggiornamento su normative di carattere tecnico di settore, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area Comunicazione e Informazione

Sviluppare conoscenze, tecniche e capacità relazionali legate al processo di comunicazione interpersonale, come capacità di ascoltare, attitudine al lavoro di gruppo, senso di responsabilità, capacità di gestire i conflitti, attività di promozione e di immagine.

Fornire supporto allo sviluppo di altre competenze non individuate nelle altre aree di contenuto.

2. Progettazione formativa ed erogazione

A seguito dell'analisi sui fabbisogni formativi si definisce un piano formativo che individua cosa si dovrà attuare in futuro e che cosa dovranno concretamente fare gli interessati, affinché ci sia una reale crescita professionale.

La progettazione delle attività formative è gestita dal Servizio Formazione il quale:

- individua che cosa è possibile attuare con le risorse finanziarie disponibili e che cosa è prioritario fare in relazione alle esigenze emerse dall'indagine sui fabbisogni formativi; definisce le competenze da sviluppare, gli strumenti di lavoro, le procedure di controllo, in collaborazione con i dirigenti di settore.

• procede alla scelta delle metodologie adeguate delle quali avvalersi per la programmazione e progettazione della formazione (formazione in aula, formazione a distanza ecc…) in relazione ai bisogni da soddisfare a gli obiettivi di performance da conseguire nell'Ente.

• Procede alla scelta delle scuole di formazione, enti pubblici o privati, con cui collaborare, procedendo anche a una valutazione comparata dei costi.

3. Gestione dei corsi formativi (erogazione)

Alla gestione del Piano di formazione il Servizio formazione provvede con proprie determinazioni agli adempimenti connessi:

• alla gestione dei contratti aventi per oggetto i processi formativi;

• all'affidamento, alla gestione dei progetti e dei servizi previsti dal piano di formazione;

• alla definizione del numero di edizioni di ogni intervento formativo previsto dal piano di formazione purché nei limiti di spesa stabiliti in prospettiva di ciascuna area formativa;

• all'impegno e alla gestione delle risorse attribuiti al relativo capitolo di bilancio;

• alla formazione a domanda individuale, purché entro i limiti di spesa stabiliti dal piano di formazione;

• all'attivazione e gestione dei rapporti di collaborazione in materia di formazione ed aggiornamento del personale, con scuole di formazione o enti pubblici e privati;

• ad informare il personale della avvenuta autorizzazione a partecipare alle attività formative richieste;

• ad ogni atto formale che si renderà necessario per la realizzazione del piano di formazione.

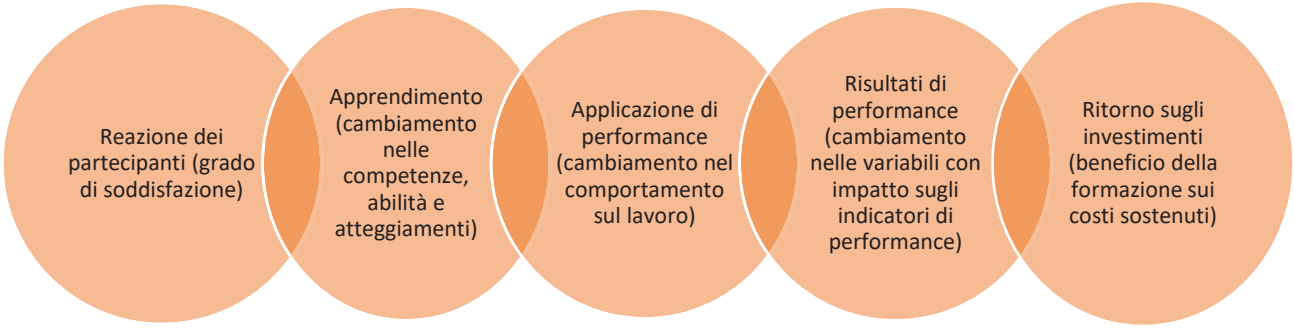
4. Valutazione dei risultati

Nella logica di presidiare l'intero processo di apprendimento dell'ente, l'ufficio formazione avrà cura di irrobustire le proprie modalità di valutazione dell'efficacia dei corsi di formazione in modo tale da poter cogliere:

• le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;

• la ridefinizione dei processi in base alle interazioni d'aula.

Le possibilità per valutare i risultati dell'attività formativa sono disparate, secondo l'approccio del Prof J. Phillips si possono attuare su cinque livelli diversi:



Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto;
- focus group costituiti da gruppi di partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari.

In allegato al presente documento si inseriscono i dati sui fabbisogni formativi in relazione alle aree sopra individuate che si intendono realizzare per l'anno 2023 (Allegato_5_Fabbisogni formativi)

SEZ. 4 – MONITORAGGIO

Nel rispetto della normativa vigente il monitoraggio delle Sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'introduzione del PIAO quale documento di programmazione.

Poiché dal ciclo di programmazione 2023-2025 si dovrà attivare un monitoraggio coordinato di tutte le Sezioni del PIAO, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO, i riferimenti normativi e le relative scadenze.

SEZIONE / SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ DI MONITORAGGIO	RIFERIMENTI NORMATIVI	SCADENZE
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE			
2.1 VALORE PUBBLICO	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	-Ex articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 -Art. 147-ter del D.lgs. n. 267/2000	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, c o. 7, D L n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 Marzo
2.2 PERFORMANCE	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 1 0, D. lgs. n.150/2021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo

	Relazione annuale sulla performance	Art. 1 0, c o. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009	30 giugno
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato da ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, c o. 1 4, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente di ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 1 4, c o. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma entro il primo semestre dell'anno con rideterminazione a fine anno
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024

4.1.2 IL MONITORAGGIO E LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DEGLI UTENTI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Legnano si impegna per tale motivo nella realizzazione di specifici progetti di Custormer in ogni suo settore al fine di definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei cittadini e delle imprese oltre che favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino. Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi[6].

[6] PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAI CITTADINI

Città di Legnano

ALLEGATO 1: SCHEDE PERFORMANCE

Città di Legnano

SCHEDE OBIETTIVI GESTIONALI E TRASVERSALI DI PARTICOLARE IMPORTANZA

Città di Legnano

SEGRETERIA GENERALE E STAFF

Responsabile gestionale

Dott.ssa Sandra D'agostino

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Attuazione Avvisi PNRR**		
DESCRIZIONE	A seguito della partecipazione ai seguenti Avvisi PNRR: Misura 1.4.3 Adozione App IO; Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali nel corso dell'anno 2023 devono essere individuati i fornitori dei servizi e messe in atto le attività richieste dagli Avvisi per l'ottenimento dell'asseverazione.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Individuazione dei fornitori per le due Misure PNRR	*Previsione*			x	x	x	x	x						dipendenti Sicol	l'individuazione avverrà in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge
		Attuazione														
2	contrattualizzazione dei fornitori	*Previsione*			x	x	x	x	x						dipendenti Sicol	con i fornitori individuati verrà sottoscritta idonea lettera contratto se necessario
		Attuazione														
3	adempimenti necessari per adesione alla Piattaforma PND	*Previsione*			x	x	x	x							dipendenti Sicol	dovranno essere eseguiti tutti gli adempimenti amministrativi (registrazione, sottoscrizione di accordo con PagoPa, caricamento accordo) per aderire alla PND
		Attuazione														

4	adempimenti necessari per la configurazione delle notizie da inviare tramite APP IO	*Previsione*			x	x	x	x	x		x	x			dipendenti Sicol - REFERENTI VARI SERVIZI INTERESSATI DAI MESSAGGI	dovranno essere eseguiti tutti gli adempimenti tecnici per testare, da parte del delegato tecnico dell'Ente la piattaforma APP IO e creare le API per l'invio delle notifiche tramite APP. Ciascun servizio interessato dall'inoltro della notifica dovrà fornire i dati necessari all'inoltro dei messaggi (codici fiscali-testi dei messaggi-scadenze)
		Attuazione																
6	al termine delle attività da parte dei fornitori, invio richiesta di asseverazione tramite la Piattaforma Pa digitale	*Previsione*							x	x	x	x	x	x	dipendenti Sicol	
		Attuazione																

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Rispetto del cronoprogramma		*100*						
2	Completamento iter con invio richiesta di asseverazione			ON/OFF					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di cuare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***207 - La città di donne e uomini***		
AZIONE STRATEGICA	*20701 - Consiliazione tempi e orari*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Cittadini Attivi**		
DESCRIZIONE	Bando per associazioni e cittadini a presentare la propria proposta di collaborazione per la cura, la gestione condivisa dei beni comuni urbani, per rendere insieme più vivibile la città.Le proposte di collaborazione pervengono tramite apposito modello elaborato, reperibile sul sito istituzionale del Comune di Legnano. La stipula del patto di collaborazione sarà preceduta da una fase istruttoria, necessaria ad acquisire le intese e autorizzazioni, e a stabilire di concerto con i proponenti le condizioni definitive del patto di collaborazione.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	continuazione della accolta e repertoriamento delle proposte degli aspiranti volontari, Verifica preliminare sull'opportunità dell'intervento, Incontro con i volontari, firma del Patto di Collaborazione,Inizio operatività dei volontari, fornitura pettorine	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Segretario, Staff, Project manager, Annalisa Raiola	
		Attuazione														
02	inserimento nel percorso dei beneficiari di DoteComune, anche quale supporto alla creazione della rete tra i volontari, mirata alla collaborazione e diffusione dell'intervento sul territorio	*Previsione*							x	x	x	x	x	x	Segretario, Staff, Project manager	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Incremento n.volontari attestato da nuovi Patti di Collaborazione			ON/OFF					
2	Acquisizione relazione di rendicontazione			ON/OFF					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***14 - Sviluppo economico e competitività***		
Piano di Mandato	***6 - Il coraggio di ..innovare e sostenere produzione e lavoro del futuro***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***603 - Attività produttive***		
AZIONE STRATEGICA	***60301 - Valorizzazione sostegno e sviluppo del commercio locale***		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PROGETTO PER IL NUOVO DISTRETTO DEL COMMERCIO**		
DESCRIZIONE	Attuazione parziale del progetto biennale finanziato da Regione, anche attraverso una società esterna TradeLab, che supporterà anche in modalità operativa il servizio preposto: il progetto prevede la copertura parziale di alcuni interventi strutturali mirati a incentivare il commercio nell'area del Distretto, la coperturas parziale di attività mirate a incentivare il commercio nell'area del Distretto,l'emanazione di un bando per per contributi a commercianti del Distretto.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	elaborazione concertata con i partner, emanazione e promozione del bando per contributi a commercianti del Distretto	*Previsione*						x	x						Segretario, STAFF _ program Manager	PUBBLICAZIONE BANDO
		Attuazione														
2	istruttoria, approvazione graduatoria, comunicazione ai beneficiari,	*Previsione*							x	x	x				Segretario, STAFF _ program Manager	VERBALE COMMISSIONE
		Attuazione														
3	verifica delle rendicontazioni dei beneficiari e dei loro requisiti (DURC regolare,…)per l'erogazione dei finanziamenti, procedure per gli aiuti di Stato	*Previsione*											x	x	Segretario, STAFF _ program Manager	VERBALE COMMISSIONE
		Attuazione														
4	erogazione di quota parte dei finanziamenti ai beneficiari	*Previsione*												x	Segretario, STAFF _ program Manager	DELIBERA DI GIUNTA
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	pubblicazione bando				**giugno**				
2	approvazione graduatoria beneficiari				**settembre**				
3	verifica della rendicontazione				**dicembre**				
4	inizio erogazione quote				**dicembre**				

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**		
DESCRIZIONE	Adesione all'unione provinciale enti locali (UPEL - Varese) per la realizzazione di percorsi formativi per il personale dipendente. In particolare partecipazione a corso di formazione di Project management. Adesione a VALORE PA (INPS) corsi di formazione erogati da università finalizzati alla formazione specifica dei dipendenti		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Predisposizione delibera di adesione ad UPEL - Varese	*Previsione*		X												
		Attuazione														
2	Partecipazione dei dipendenti a corsi on line su diverse tematiche in materia di Enti Locali	*Previsione*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
3	Organizzazione di un corso di alta formazione in Project Management orientato al PNRR per funzionari e dirigenti su gestione dei progetti, Comunicazione, Leadership ecc. con esame finale	*Previsione*				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
4	Determina di adesione a VALORE PA	*Previsione*									X	X				

4	Determina di adesione a VALORE PA	*Attuazione*															
5	Partecipazione dipendenti ai corsi di formazione VALORE PA	*Previsione*											X	X	X	X	
		Attuazione															

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			%	*valore assoluto*	*Data*	*%*	*valore assoluto*	*Data*	*Note e spiegazioni*
1	Organizzazione di almeno 20 diversi corsi di aggiornamento professionale in materia di enti locali			***20***					
2	Frequenza completa di almeto 20 dipendenti ai corsi organizzati			***30***					
3	Partecipazione di almeno 15 dipendenti al corso di Project management con esame finale			***15***					
4	Organizzazione di 4 dipendenti a corsi di specializzazione VALORE PA			***4***					
5	Frequenza completa di 4 dipendenti ai corsi organizzati			***4***					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***01 - Istituzioni generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***304 - Controllo e "cura di vicinato" - sicurezza partecipata***		
AZIONE STRATEGICA	*30409 - Manutenzione attenta e costante degli spazi pubblici*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PEBA**		
DESCRIZIONE	PEBA – Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche, percorso partecipativo e condiviso con le associazioni di ambito del territorio, atto alla predisposizione del documento. Tale percorso si svolgerà attraverso i •individuazione di aree o contesti, anche privati, ove vi siano ostacoli all'accessibilità, non solo di tipo fisico •definizione delle priorità rispetto a cui procedere nella stesura del piano, considerando sia l'abbattimento delle barriere architettoniche che gli interventi migliorativi favorenti l'inclusione, •predisposizione di un documento di indirizzo, con le linee di intervento che guideranno la stesura del Piano per l'accessibilità e usabilità dell'ambiente costruito, inclusione sociale e benessere ambientale		
NOTE OBIETTIVO	*attribuzione incarico all'estensore*		
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	la costituzione dell'Ambito di consultazione permanente sull'Accessibilità cittadina, con le associazioni di settore e attuazione degli incontri (2 al mese circa) con la presenza quali relatori di referenti di servizi interni ed esterni all'Ente che si occupano di fragilità	*Previsione*	x	x	x	**x**	**x**	**x**	**x**		**x**				Segretario, Project manager, Servizi Sociali	
		Attuazione														
2	elaborazione di uno strumento di rilevazione per riportare luoghi non a norma o che presentano difficoltà di accesso o fruibilità e messa in comune dello strumento con il gruppo di lavoro,	*Previsione*													Segretario, Project manager	
		Attuazione			x	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**		

3	proporsizione di un questionario di autovalutazione ad esercenti sulle barriere archiettoniche tramite le volontarie di Servizio Civile	*Previsione*							x	x	x	x	x	x	Segretario, Project manager	
		Attuazione														
4	predisposizione ed approvazione del documento di indirizzo, predisposizione incarico ed attribuzione per la redazione del piano, verifica della possibilità di creare la figura di disability manager per l'Ente	*Previsione*						x	x	x	x	x	x	x	Segretario, Project manager	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	effettuazione degli incontri con le associazioni e loro partecipazione assidua e fattiva			*on/off*					
	approvazione delibera per approvazione documento di indirizzo			on/off					
	approvazione determinazione per incarico estensore del piano			on/off					
2	somministrazione questionari ad esercenti (campionatura almeno 50)			on/off					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**politiche del personale**		
DESCRIZIONE	Elaborazione di nuove politiche rispetto all'acquisizione di personale attraverso la partecipazione a collaborazioni intercomunali, in particolare si sta lavorando sul Progetto Talenti promosso dal COMUNE DI BERGAMO - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA cib i Comuni di DI CINISELLO BALSAMO, COMUNE DI LEGNANO, COMUNE DI MONZA, COMUNE DI RHO, COMUNE DI VARESE, per sperimentare un nuovo modo di assumere le persone negli Enti Locali.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Ricerca graduatorie concorsuali di altri Enti da cui attingere le risorse umane previste nel programma dei fabbigni di personale 2022-2024	*Previsione*			x	x	x	x							Segretario Generale e Uffici Risorse Umane	Sono stati sottoscritti accordi con n. 9 Comuni per l'assunzione di complessive n. 15 unità di diverse categorie e profili professionali
		Attuazione			x			x	x	x	x		x	x		
2	Adesione al "Progetto Talenti" con i Comuni di Bergamo, Cinisello Balsamo, Monza, Rho, Varese e sottoscrizione	*Previsione*							x	x	x	x	x	x	Segretario Generale	L'adesione è stata formalizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 24.6.2022 e integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 335 del 29.11.2022 e si è proceduto ad impegnare la spesa conseguente all'adesione con determinazioni dirigenziali DG n. 255 del 20.10.2022 e n. 310 del 15.12.2022
		Attuazione						x					x			

3	Avvio fase di sperimentazione	*Previsione*							x	x	x	x	x	x		Il Comune di Monza ha avviato la procedura nel mese di luglio/agosto e a settembre si è chiuso il termine per la presentazione delle domande. Tra novembre e dicembre si sono svolte le prove che hanno prodotto la lista di idonei trasmessa ai Comuni aderenti nel mese di febbraio 2023
		Attuazione							x	x	x		x	x			
4	Predisposizione bandi e gestione concorsi in house	*Previsione*										x	x	x		Sono stati predisposti n. 3 bandi di concorso: - Istruttore Tecnico Cat. C (prot. 46025 del 23.8.2022) con due assunzioni dal 16.12.2022 - Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D (prot. 57506 del 20.10.2022) con ammissione dei candidati nel mese di novembre 2022 e prove svolte nel mese di marzo 2023 - Istruttore Direttivo Contbaile Cat. D (prot. 57509 del 20.10.2022) con ammissione dei candidati nel mese di novembre 2022 e prove svolte nel mese di febbraio/marzo 2023
		Attuazione								x			x				

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Rispetto del cronoprogramma		100			100			
2	numero bandi			2					
3	numero assunzioni			2					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	Avvio di un progetto di visione di Legnano Smart City		
DESCRIZIONE	Messa in atto degli atti amministrativi necessari per l'individuazione di partner, sia pubblici che privati, per la valutazione di idonee iniziative per l'avvio di un progetto di Legnano Smart City.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE	*Sicol - uffici comunali interessati*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	attiviazione di una manifestazione di interesse per l'individuazione di partner pubblici o privati che supportino l'Amministrazione nell'analisi dei bisogni e nell'individuazione di soluzioni innovative, partecipative e sostenibili e di opportunità progettuali ad elevato tenore tecnologico ed infrastrutturale di interesse del territorio, nell'ambito delle iniziative di Smart City.	*Previsione*				x	x								CARDINI	
		Attuazione														
2	verifica delle eventuali istanze presentate	*Previsione*					x	x	x						CARDINI	
		Attuazione														
3	ammissione / non ammissione degli operatori economici che hanno presentato istanza.	*Previsione*						x	x						CARDINI	
		Attuazione														

4	approvazione protocollo operativo fra gli operatori ammessi e l'amministrazione comunale	*Previsione*							x	x	x				CARDINI	
		Attuazione														
5	avvio dei tavoli di lavoro	*Previsione*									x	x	x	x	CARDINI - REFERENTI INDIVIDUATI DAI DIRIGENTI	I REFERENTI PER L'ENTE SARANNO INDIVIDUATI IN BASE ALLE AREE TEMATICHE SCELTE ALL'INTERNO DEL PROTOCOLLO OPERATIVO
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	individuazione degli operatori economci			2					
2	attivazione di tavoli di lavoro entro l'anno			1					
3	Rispetto del cronoprogramma		100						
4	Appovazione protocollo operativo			ON/OFF					DELIBERA DI GIUNTA

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	09001
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***			
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***102 - Valorizzare la comunità, rigenerare la città***			
AZIONE STRATEGICA	*10201 - Ascolto e coinvolgimento dei cittadini*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**TAVOLO INTERDISCIPLINARE INTERNO E PROGETTI PNRR**			
DESCRIZIONE	incontri tutti i mercoledì pomeriggio a cui partecipano tutti i dirigenti, il Sindaco, il Segretario Generale, il responsabile del Servizio Organizzazione e Processi e di volta in volta Amministratori vari, con la prima finalità di relazionare e condividere le informazioni relative a Progetti Strategici e PNRR.Si propone funzioni di monitoraggio ed accompagnamento delle attività programmate, facilitazione delle soluzioni di problemi, evitarando il fenomeno di chiusura o arroccamento fra persone e settori diversi, superando i “compartimenti stagni” e le difese reciproche, valorizzando i vantaggi dell’integrazione.			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Convocazione degli incontri, verbalizzazione degli stessi, repertoriamento e fornitura di materiale dedicato	*Previsione*	x	**x**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	segretario, project manager. tutti i dirigenti	
		Attuazione														
2	L’elaborazione dei cronoprogrammi degli interventi e loro traduzione/inserimento in una mappa dinamica con l’individuazione dei luoghi di cantiere,	*Previsione*	x	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	Segretario Project manager, Lavori Pubblici, SICOL	
		Attuazione														
3	Inserimento del personale di DoteComune e partecipazione agli incontri quindicinali presso i LP per il reperimento puntuale e periodico delle informazioni sui cantieri aperti, lavoro di rete	*Previsione*							**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	Segretario Project manager, Lavori Pubblici, SICOL	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	N. incontri con verbali di riunione			***Almeno 40 incontri verbalizzati***					
2	Relazione di rendicontazione			***ON/OFF***					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	09001
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**		
DESCRIZIONE	Predisposizione di del documento unico di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni, con “finalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente”. La semplificazione burocratica permetterà di alleggerire il carico di adempimenti in capo alle PA.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*D'AGOSTINO SANDRA*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Piano della Performanc e Piano Fabbisogno Formazione	*Previsione*					x	x	x						Segretario, ufficio programmazione	
		Attuazione														
2	Piano triennale Fabbisogni di Personale	*Previsione*					x	x	x						Segretario, responsabile personale	
		Attuazione														
3	Piano Anticorruzione e Trasparenza	*Previsione*					x	x	x						Segretario, responsabile segreteria	
		Attuazione														
4	Predisposizione del "Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), che raggruppa i tre documenti di programmazione di cui ai punti 1, 2 e 3.	*Previsione*						x	x						Segretario	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Predisposizione Piano della Performance e Piano Fabbisogno Formazione			ON/OFF	30/07/2023				
2	Piano triennale Fabbisogni di Personale			ON/OFF	30/07/2023				
3	Piano Anticorruzione e Trasparenza			ON/OFF	30/07/2023				
4	Predisposizione PIAO			ON/OFF	30/07/2023				

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	IM.05036
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***			
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***102 - Valorizzare la comunità, rigenerare la città***			
AZIONE STRATEGICA	*10201 - Ascolto e coinvolgimento dei cittadini*			
Responsabile di programma	*SEGRETARIO*			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**DOTECOMUNE**			
DESCRIZIONE	DoteComune è un'opportunità per avvicinare i cittadini alla Pubblica Amministrazione locale attraverso iniziative di formazione continua che si svolgono nei Comuni. Gli Enti coinvolti offrono ai cittadini la possibilità di sperimentarsi in percorsi professionalizzanti presso le proprie strutture, garantendo un affiancamento costante durante la formazione sul campo e l'accesso a un piano di studi personalizzato di formazione in aula. Al termine del percorso formativo, di tirocinio extracurricolare, è prevista la certificazione delle competenze professionali acquisite. Il Comune di Legnano vuole peorre in essere n. 9 percorsi per dotare i servizi richiedenti di valido personale di supporto, fornendo ai tirocinenti , oltre che un rimborso spese maggiore a quello previsto dal protocollo ANCILab, occasione di formazione sul campo			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*SANDRA D'AGOSTINO*	**SETTORE**	*09 - Segretario Generale*	
STRUTTURE COINVOLTE	*Lavori Pubblici, Cultura, Area Finanziaria, Tributi, Demografici, Staff*			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	firma del protocollo d'intesa con ANCILab per l'attivazione del Programma DoteComune, individuazione delle risorse finanziarie per garantire lo svolgimento dei progetti	*Previsione*	x	x	**x**										Segretario Project manager	
		Attuazione														
2	verifica dei fabbisogni interni per i profili ed i numeri dei/ delle tirocinanti da coinvolgere	*Previsione*		x	**x**	**x**									Segretario Project manager e tutti i dirigenti	
		Attuazione														

3	l'attivazione di iniziative d'informazione e comunicazione, sul territorio, per l'adesione ai progetti programmati, nonché la conseguente raccolta delle domande di Dote Comune presentate dai cittadini, loro verifica e suddivisione per ambiti	*Previsione*					x	x						Segretario Project manager e Comunicazione	
		Attuazione													
4	individuazione dei tutor,supporto ai servizi per l'inserimento di tutti i CV dei/delle proponenti , anche tramite le volontarie del Servizio Civile. Effettuazione delle selezioni con supporto diretto ai vari servizi e in collaborazione con AnciLab,	*Previsione*				x	x	x						Segretario Project manager e servizi interessati	
		Attuazione													
5	Approvazione delle graduatorie e diffusione ad personam dei risultati	*Previsione*						x						Segretario, Project manager	
		Attuazione													
6	inizio dell'attuazione dei tirocini e loro svolgimento presso le sedi individuate e supporto per le pratiche cobn ANCILab	*Previsione*						x	x	x	x	x	x	x	Segretario Project manager e servizi interessati	
		Attuazione													

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	approvazione protocololo ANCILab e reperimento risorse per il progetto			*on/off*					*Delibera di giunta*
2	selezione e individuazione dei/delle tirocinanti e loro operatività			*on/off*					Relazione rendiconto

RISORSE UMANE

RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

Città di Legnano

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile gestionale

Dott. Marco Dallatommasina

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06025
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***202 - Il vicinato sociale: un nuovo approccio nelle relazioni***		
AZIONE STRATEGICA	*20201 - Vicinato sociale*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Promuovere il pieno utilizzo dei beni confiscati alla criminalità**		
DESCRIZIONE	Procedere all'affidamento del servizio avendo cura che il soggetto gestore si occupi dell'intera filiera dello stesso (Parte amministrativa, servizio, manutenzioni)		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Pubblicazione dello specifico bando per l'assegnazione dei beni confiscati	*Previsione*				**X**	**x**	**x**							Legnani	
		Attuazione														
02	conclusione della procedura e individuazione dei soggetti assegnatari	*Previsione*							**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	Legnani	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Pubblicazione della graduatoria con i soggetti assegnatari dei beni			ON/OFF					

RISORSE UMANE

RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	TR03.6
Missione	*12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*		
Piano di Mandato	*2 - Il coraggio di... curare la comunità*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*202 - Il vicinato sociale: un nuovo approccio nelle relazioni*		
AZIONE STRATEGICA	*20201 - Vicinato sociale*		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PROGETTI DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE DELLE PERIFERIE: CANAZZA (EX ACCORSI)**		
DESCRIZIONE	A seguito delle attività svolte nel 2022 di analisi e valutazione delle diverse ipotesi progettuali (attività di co-programmazione), l'obiettivo strategico è quello di individuare una soluzione progettuale econoicamente sostenibile e concretizzarla		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA -*	**SETTORE**	*DIVERSI*
STRUTTURE COINVOLTE	*MORTARINO - RUSSO*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	ridefinizione dei frutori finali del prgetto in accordo con città metropolitana	*Previsione*							x	x	x	x			Legnani	
		Attuazione														
2	svolgimento indagine sui fabbisogni abitativi al fine di indiivduare i target di riferimento	*Previsione*		x	x	x	x	x	x	x					Legnani	
		Attuazione														
3	Procedura di affidamento dell'immobile	*Previsione*									x	x	x	x	Legnani	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	report di indagine sui fabbisogni abitativi			ON/OFF					
2	ridefinizione accordi con città metropolitana			ON/OFF					
4	avvio della procedura di affidamento			ON/OFF					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06055
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***201 - Servizi sociali, anziani, fragilità, giovani***		
AZIONE STRATEGICA	*20103 - Legnano deve rivestire un ruolo promozionale e di coordinamento tra sociale, assistenziale e sanitario*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**RETE CENTRI DI ACCOGLIENZA STRAORDINARIA CITTADINI UCRAINI**		
DESCRIZIONE	Mantenimento delle rete CAS e affidamento dei servizi per la durata del periodo di emergenza. Consoldiamento rete SAI		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Ridefinizione dell'Accordo di collaborazione tra il Comune di Legnano e la Prefettura di Milano per la gestione condivisa dell'accoglienza di profughi mediante l'apertura dei CAS	*Previsione*				x	x								cozzi mc	
		Attuazione														
02	svolgimento delle attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione dei centri di accoglienza straordinaria (CAS)	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	cozzi mc	
		Attuazione														
03	procedura di nuovo affidamento dei servizi CAS	*Previsione*						x	x	x					cozzi mc	
		Attuazione														
03	avvio procedura di affidamento biennale rete sistema di accoglienza nazionale (SAI)	*Previsione*					X	X							gerbino	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Ridefinzione accordo di collaborazione				31/05/2023				
2	produzione dei report di rendicontazione e di monitoraggio				30/06/2023				
3	affidamento dei CAS				31/08/2023				
4	presentazione istanza per finanziamento rete SAI				31/07/2023				
5	avvio procedura affidamento rete SAI				30/11/2023				

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06050
Missione	***06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***305 - Gestione dello sport***		
AZIONE STRATEGICA	*30502 - Gestione impianti sportivi*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Affidamento in appalto della piscina comunale**		
DESCRIZIONE	Garantire i servizi natatori nel periodo transitorio tra la chiusura di Amga sport e l'attuazione della proposta di PP per la realizzazione del nuovo impianto		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Garantire lo svogimento dei servizi natatori da parte di Amga Sport ssd arl fino al 04 agosto 2023	*Previsione*								**x**					espostio	
		Attuazione														
2	affidare i servizi per l'avvio della stagione sportiva a decorrere dal mese di settembre	*Previsione*									**x**				esposito	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	erogazione del servizio da parte di amga sport fino alla scadenza del 04 agosto 2023				04/08/2023				
1	Avvio della gestione dell'impianto secondo le nuove modalità a decorrere dal mese di settembre				01/09/2023				

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06049
Missione	***06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***305 - Gestione dello sport***		
AZIONE STRATEGICA	*30502 - Gestione impianti sportivi*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Gestione in concessione degli impianti sportivi**		
DESCRIZIONE	individuare impianti e società disponibili a farsi carico di alcuni oneri gestionali degli impianti - Monitorare le convenzioni già attivate		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Produrre report relativo alla gestione delle sperimentazioni attivate su impianti della Pace e dell'Amicizia	*Previsione*									x					
		Attuazione														
02	Interloquire con associazioni per attivare una sperimentazione anche su altri impianti	*Previsione*					x	x	x	x						
		Attuazione														
03	attivare sperimentazioni anche sull'anno sportivo 2023-2024	*Previsione*									x					
		Attuazione									x					
4	definire accordo di collaborazione con almeno una Parrocchia per utilizzo di impianto sporitvo in alternativa a quelli comunali oggetto di intervento PNRR	*Previsione*									x					
		Attuazione														
5	Elaborare soluzioni di utilizzo intensivo e/o alternativo di impianti al fine di superare le criticità dovuto all'avvio di interventi ex PNRR	*Previsione*									x					
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni

1	presentare report alla Giunta Comunale				30/09/2023				
2	affidamento della gestione sperimentale per anno sportivo 2023-2024 (almeno n. 2 impianti)			2 convenzioni					
3	sottoscrizione accordo di collaborazione con parrocchia			ON/OFF					
4	Report dimostrativo delle criticità risolte impiegando in modo intensivo e/o alternativo gli impianti sportivi			ON/OFF					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06049
Missione	*06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero*		
Piano di Mandato	*3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali*		
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA			
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Una stagione ricca di eventiGestione in concessione degli impianti sportivi**		
DESCRIZIONE	realizzare una molteplicità di iniziative che promuovano l'aggregazione e la socializzazione, unitamente allo svoluppo delle attività economiche correlate		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Realizzare il Rugby Sound	*Previsione*						x	x						esposito	
		Attuazione														
02	Organizzzare, anche in collaborazione con la realta associativa locale, almeno 2 concerti nel corso dell'anno	*Previsione*			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	esposito	
		Attuazione														
03	Organizzare la festa dello sport in collaborazione con ASSL	*Previsione*									x				esposito	
		Attuazione														
4	Garantire la realizzzione della Coppa Bernocchi	*Previsione*									x				esposito	
		Attuazione														
5	organizzare in collaborazione con la rete territoriale del commercio la notte bianca dei bambini,la notte bianca	*Previsione*						x	x						esposito	
		Attuazione														
6	organizzare la stagione degli eventi correlati al natale 2023	*Previsione*										x	x	x	esposito	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Attuazione rugby sound				15/07/2023				
2	attuazione n. 2 concerti				31/12/2023				
3	attuazione festa dello sport				30/09/2023				
4	attuazione coppa bernocchi				30/09/2023				
5	realizzione notte bianca dei bambini e notte bianca			ON/OFF					
4	attuazione eventi natalizi			ON/OFF					

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06025
Missione	*12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*		
Piano di Mandato	*2 - Il coraggio di... curare la comunità*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*205 - Scuola, giovani, bambini*		
AZIONE STRATEGICA	*20501 - Una scuola di comunità*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Affidamento servizio refezione scolastica**		
DESCRIZIONE	Procedere all'affidamento del servizio avendo cura che il soggetto gestore si occupi dell'intera filiera dello stesso (Parte amministrativa, servizio, manutenzioni)		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Definizione del Capitolato Speciale d'Appalto	*Previsione*	x	x	x	x									manfrinato	
		Attuazione														
02	Approvazione documenti di gara	*Previsione*						x							manfrinato	
		Attuazione						x								
03	Invio alla CUC dei documenti e avvio della procedura di gara	*Previsione*						x	x						manfrinato	
		Attuazione														
04	Svolgimento procedure di gara	*Previsione*							x	x	x				manfrinato	
		Attuazione														
05	Aggiudicazione	*Previsione*										x	x	x	manfrinato	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Aggiudicazione della gara relativa alla gestione del servizio di refezione scolastica			ON/OFF					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06043
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***201 - Servizi sociali, anziani, fragilità, giovani***		
AZIONE STRATEGICA	*20103 - Legnano deve rivestire un ruolo promozionale e di coordinamento tra sociale, assistenziale e sanitario*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Approvazione regolamento dei servizi scolastici**		
DESCRIZIONE	Approvazione del nuovo regolamento che disciplini: refezione, pre e post scuola e centri ricreativi diurni		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	elaborazione proposta di nuovo regolamento	*Previsione*						x	x	x	x	x	x			
		Attuazione														
02	presentazione nuova proposta di regolamento ad assessore competente	*Previsione*												x		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	produzione schema di regolamento				31/12/2023				

RISORSE UMANE

RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06043
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***7 - Orientamenti di lavoro***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***701 - Equilibrio dei conti e società partecipate***		
AZIONE STRATEGICA	*70103 - Applicazione Tariffe con ISEE*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Approvazione regolamento dei servizi scolastici**		
DESCRIZIONE	Approvazione del nuovo regolamento che disciplini: refezione, pre e post scuola e centri ricreativi diurni		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	analisi della proposta di regolamento	*Previsione*						x	x	x	x					
		Attuazione														
02	Approvazione nuovo relamento da parte del CC	*Previsione*												x		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Predisposizione proposta da sottoporre al CC			ON/OFF					

RISORSE UMANE

RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06036
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***207 - La città di donne e uomini***		
AZIONE STRATEGICA	*20701 - Conciliazione tempi e orari*		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**CENTRO ANTIVIOLENZA E CASA PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**		
DESCRIZIONE	Attivare le procedure per la gestione della rete antiviolenza per il biennio 2024-2025		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	predisposizione atti per attività di co-progettazione	*Previsione*									x				santoro	
		Attuazione														
02	avvio attività di coprogettazione	*Previsione*										x	x		santoro	
		Attuazione														
02	conclusione attività di coprogettazione	*Previsione*													santoro	
		Attuazione												x		

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	individuazione dei soggetti gestori della rete antiviolenza			ON/OFF					

RISORSE UMANE

RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06009
Missione	*12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*		
Piano di Mandato	*2 - Il coraggio di... curare la comunità*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*202 - Il vicinato sociale: un nuovo approccio nelle relazioni*		
AZIONE STRATEGICA	*20201 - Vicinato sociale*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**SAP: MONITORAGGIO CASI SOCIALI E ASSEGNAZIONE ALLOGGI**		
DESCRIZIONE	Continuare nell'operazione di assegnazione celere e costante degli allogi SAP - Effettuare il monitoraggio costante dei casi sociali al fine di contenere l emorosità		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Pubblicazione bando	*Previsione*										X	X		Gaglioti	
		Attuazione														
02	Assegnazione alloggi	*Previsione*		X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	Gaglioti	
		Attuazione														
02	Monitoraggio dei casi sociali - colloqui con utenti - recupero documentazione ISEE	*Previsione*									x	x	x		Gaglioti	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Garantire l'assegnazione di almeno 7 alloggi nuovi nel corso dell'anno			7					
2	Produrre report relativo alle morosità dei casi sociali da trasmettere a ufficio patrimonio				30/09/2023				

RISORSE UMANE

RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06029
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***206 - La scuola di comunità: 0-6, 6-14 e14-18 anni***		
AZIONE STRATEGICA	*20601 - "Tempo per le famiglie"*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE**		
DESCRIZIONE	Si procederà a un aggiornamento della convenzione per assicurare idonee agevolazioni tariffarie a garanzia della parità di accesso da parte dei nuclei meno abbienti nonchè si apporteranno le opportune modifiche per assicurare la piena accoglienza degli alunni con disabilità, unitamente a parametri omogenei tra diverse scuole		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	predisposizione schema di nuovo testo	*Previsione*						x							manfrinato	
		Attuazione														
2	Approvazione nuovo testo della convenzione	*Previsione*							x						manfrinato	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	redazione schema di testo condiviso con i referenti delle scuole e assessora di riferimento				30/06/2023				
2	Approvazione nuova convenzione in Consiglio Comunale				31/07/2023				

RISORSE UMANE

RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	06053
Missione	*12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*			
Piano di Mandato	*2 - Il coraggio di... curare la comunità*			
Piano di Mandato - Paragrafo	*201 - Servizi sociali, anziani, fragilità, giovani*			
AZIONE STRATEGICA	*20103 - Legnano deve rivestire un ruolo promozionale e di coordinamento tra sociale, assistenziale e sanitario*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Consolidamento servizi di sostegno alla domiciliarità**			
DESCRIZIONE				
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	elaborazione documenti procedura affidamento pasti a domiclio	*Previsione*				x	x									
		Attuazione														
2	svolgimento procedura di affidamento pasti a domicilio e avvio del servizio	*Previsione*						x	x							
		Attuazione														
3	elaborazione documenti gara trasporto disabili	*Previsione*				x	x	x								
		Attuazione														
4	svolgimento procedura di affidamento trasporti sociali e avvio del servizio	*Previsione*						x	x							
		Attuazione														
5	incontri d'equipe e con operatori sociali per produrre schema di regolamento	*Previsione*						x	x	x	x					
		Attuazione														
6	presentazione schema di regolamento alla Giunta Comunale	*Previsione*										x	x	x		
		Attuazione														
7	presentazione alla Giunta Comunale dei documenti relativi alla procedura di accreditamento	*Previsione*										x	x	x		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	affidamento sperimentale pasti a domicilio e avvio del servizio			ON/OFF	31/07/2023				
2	affidamento servizio trasporto disabili			ON/OFF	31/07/2023				
3	redazione schema di regolamento servizio trasporti sociali			ON/OFF	31/07/2023				
4	elaborazione sistema di accreditamento relativo ai trasporto sociali			ON/OFF	31/12/2023				

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06040
Missione	*05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali*		
Piano di Mandato	*3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*306 - Centri civici, servizi di quartiere e biblioteca diffusa*		
AZIONE STRATEGICA	*30601 - La biblioteca diffusa*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Sviluppare coprogettazioni coi centri civici (spazi incontro)**		
DESCRIZIONE	avviare il centro di animazione culturale presso l'immobile della ex scuola Cantù		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Concludere l'attività di coprogettazione tramite sottoscrizione verbale	*Previsione*						x							Legnani	
		Attuazione														
02	sottoscrizione della convenzione	*Previsione*									x				Legnani	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	*VALORE ATTESO PROPOSTO*			*RISULTATO RAGGIUNTO*			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Sottoscrizione della convenzione			ON/OFF					

RISORSE UMANE

RISORSA	*CATEGORIA*	*NOTE*

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	06052
Missione	***06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***305 - Gestione dello sport***		
AZIONE STRATEGICA	*30504 - Una nuova piscina per Legnano*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**soluzioni per l'impianto natatorio comunale**		
DESCRIZIONE	Attuazione PPP per la realizzazione e gestione del nuovo impianto		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DALLATOMASINA MARCO*	**SETTORE**	*06 - Servizi Alla Persona*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	svolgimento iter di analisi della proposta di PPP pervenuta	*Previsione*	x	x	x	x	x	x							dallatomasina	
		Attuazione														
2	invio della proposta di PPP al MEF per acquisizione parere	*Previsione*						x	x						dallatomasina	
		Attuazione														
3	deichiarazione interesse pubblico	*Previsione*							x	x					dallatomasina	
		Attuazione														
4	Avvio della procedura di gara PPP	*Previsione*									x				dallatomasina	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso		***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***

	(descrizione)	Vincolo	% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	invio proposta al DIPE (MEF)				30/06/2023				
2	dichiarazione pubblico interesse da parte della Giunta Comunale			ON/OFF					
3	avvio procedura di gara PPP				31/07/2023				
2	aggiudicazione gara PPP			ON/OFF					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

Città di Legnano

SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile gestionale

Dott.ssa Rossella De Zotti

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	03007
Missione	*10 - Trasporti e diritto alla mobilita'*		
Piano di Mandato	*4 - Il coraggio di... una decisa svolta verde*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*405 - La Rete verde e del commercio*		
AZIONE STRATEGICA	*40502 - Realizzazione Rete Verde e del Commercio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Nomina Nuova Commissione Paesaggio**		
DE+A8:AA23SCRIZIONE	In considerazione dell'imminente scadenza della commisione paessaggio nell'ottobre 2023, con proroga massima entro dicembre 2023, occorre predispore la documentazione necessrtia per il mantenimento delle funzioni paesaggistiche del Comune		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*03 - Servizi Per L'Edilizia E Il Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Predisposizione bando per la presentazione della candidatura per la nomina dei componenti della commissione paesaggio										x	x			Pontigia Elisa	
2	Pubblicazione bando sul sito comunale, albo pretorio e MAPEL											x			Pontigia Elisa	
3	verifica requisiti dei candidati che hanno presentato richiesta e trasmissione ai fini della designazione dei membri della commissione secondo quanto previsto dal regolamento edilizio.												x		Pontigia Elisa	
4	individuazione e nomina dei menbri della commissione													x	Pontigia Elisa	
5	Pubblicazione nuova commissione su MAPEL													x	Pontigia Elisa	

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO

	(descrizione)	Vincolo	% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Determinazione approvazione bando				30/09/2023				
2	Pubblicazione bando sul sito comunale, albo pretorio e MAPEL				15/10/2023				
3	trasmissione elenco candidati con i requisiti				20/11/2023				
4	nomina sindacale e pubblicazione su mapel dei componenti nuova commissione				31/12/2023				
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	3020
Missione	*08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa*		
Piano di Mandato	*5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*501 - La Legnano del futuro: un masterplan*		
AZIONE STRATEGICA	*50101 - Piano di Governo del Territorio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Creazione Albo Perizie Estimative**		
DESCRIZIONE	In relazione alla necessità emersa di provvedere all'estinzione della servitù di uso pubblico di un'area di proprietà privata, per la quale il PGT vigente prevede la realizzazazione di interventi privati tramite pianificazione attuativa, al fine di determinarne il prezzo si rende opportuno provvedere ad effettuare una manifestazione d'interesse per il reperimento sul territorio di professionisti specializzati nel settore. Si coglie l'occasione, nel caso di nutrita partecipazione alla manifestazione, di costituire l'albo al fine di ricorrere ai medesimi ogni qualvolta gli uffici comunali abbiano la necessità di effettuare stime senza il ricorso all'agenzia del territorio.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*03 - Servizi Per L'Edilizia E Il Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE	***SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE***		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Determinazione a contrarre per procedura SINTEL per manifestazione d'interesse	*Previsione*				X									DE ZOTTI	
		Attuazione														
02	pubblicazione su piattaforma SINTEL avviso	*Previsione*				X									DE ZOTTI	
		Attuazione														
03	Verifica buste amministrative pervenute e soccorso istruttorio	*Previsione*					X								DE ZOTTI	
		Attuazione														
4	Determinazione risultato manifestazione interesse e predisposizione albo							X							DE ZOTTI	
5	Predisposizione disciplinare incarico e lettera d'invito							X							DE ZOTTI	
6	determinazione individuazione soggetto incaricato della perizia estimativa	*Previsione*							X						DE ZOTTI	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Determinazione a contrarre per manifestazione interesse			ON/OFF					
2	Completamento procedura per acquisizione della manifestazione di interesse			ON/OFF					
3	Predisposizione Albo professionisti interessati			ON/OFF					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	03019
Missione	***08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***		
Piano di Mandato	***5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***501 - La Legnano del futuro: un masterplan***		
AZIONE STRATEGICA	*50101 - Piano di Governo del Territorio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**NUOVO PGT**		
DESCRIZIONE	nuova organizzazione e sviluppo del territorio attraverso lo studio della città e le trasformazioni necessarie a soddisfare i bisogni collettivi e individuali della società che ci vive attraverso azioni sul contesto fisico e sull'assetto funzionale		
NOTE OBIETTIVO	*Obiettivo pluriennale che prevede una serie di fasi da attuare nell'anno in corso per arrivare nel 2024 all'approvazione definitiva dello strumento urbanistico.*		
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*03 - Servizi Per L'Edilizia E Il Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE	***Servizio Ambiente (VAS)***		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	**Revisione proposta normativa della Variante generale** al PGT (Documento di Piano-Piano delle Regole- Piano dei Servizi) condiviso dai gruppi di lavoro con personale settore .	*Previsione*			X	X	X	X	X						Tomio Maurizio	
		Attuazione														
02	**Revisione proposta programmatica della Variante generale** al PGT (Documento di Piano, Piano delle Regole, Piano dei Servizi) condivisa dai gruppi di lavoro con personale settore	*Previsione*			X	X	X	X	X						Tomio Maurizio	
		Attuazione														
03	**Messa a disposizione ai fini VAS** della proposta di Variante generale al PGT, unitamente al Rapporto ambientale e alla Sintesi non tecnica della VAS, pubblicazione su SIVAS e Sito PGT (45 giorni prima dell'adozione del PGT)	*Previsione*								X	X				Tomio Maurizio	
		Attuazione														
4	**Avviso di messa a disposizione ai fini VAS**, emissione parere motivato e dichiarazione di sintesi, convocazione della Seconda conferenza VASi	*Previsione*									X				Tomio Maurizio	
		attuazione														

5	**Convocazione delle parti sociali ed economiche** presentazione della proposta di Variante generale al PGT pubblicata (30 giorni prima dell'adozione del PGT, ai sensi del c.3 dell'art. 13 della LR 12/2005)	*Previsione*									**X**				Tomio Maurizio	
		Attuazione														
6	**Svolgimento della seconda conferenza Vas** e controdeduzioni alle osservazioni pervenute relative al Rapporto Ambientale pubblicato	*Previsione*									**X**				Tomio Maurizio	
		Attuazione														
7	**Adozione variante Generale al PGT** con relativi studi di settore , Rapporto Ambientale e Sintesi non Tecnica finali, Parere Motivato e Dichiarazione di Sintesi finale.	*Previsione*										**X**	**X**		Tomio Maurizio	
		Attuazione														
8	**Avviso di adozione della Variante generale al PGT** e pubblicazione atti ai sensi del c.4 dell'art.13 della L.R.12/2005	*Previsione*											**X**		Tomio Maurizio	
		Attuazione														
9	**Raccolta osservazioni** alla Variante generale al PGT adottata , ai sensi del c.4 dell'art.13 della L.R.12/2005	*Previsione*												**X**	Tomio Maurizio	
		Attuazione														
10	**Raccolta pareri enti sovraordinati** alla alla Variante generale al PGT adottata , ai sensi del c.5, 5 bis,6, dell'art.13 della L.R.12/2005.(*120gg.dalla ricezione della documentazione, salvo sospensione parere per integrazione documenti)*	*Previsione*												**X**	Tomio Maurizio	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Invio a Pim **documenti revisionati** dai gruppi di lavoro relativi alla proposta di Variante Generale				15/07/2023				
2	Messa a disposizione ai fini VAS della proposta di Variante generale al PGT, pubblicazione su SIVAS e Sito PGT entro quindici giorni dal ricevimento della documentazione			ON/OFF					
3	Bozza deliberazione Adozione variante Generale al PGT entro 10gg.dal parere motivato e Dichiarazione di sintesi finale			ON/OFF					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	
Missione	***14 -SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'***			
Piano di Mandato	***???***			
Piano di Mandato -	***???***			
AZIONE	***1402 Commercio su aree pubbliche - Posteggi Isolati Fuori Mercato***			
OBIETTIVO				
DESCRIZIONE	Predisposizione della documentazione utile alla Procedura Aperta per l'assegnazione dei "Posteggi Isolati Fuori Mercato" (PIFM) le cui concessioni sono scadute			
NOTE OBIETTIVO	*Considerata la normativa esistente e gli orientamenti giurisprudenziali nazionali ed europei, viene predisposta la documentazione funzionale alla Procedura Aperta, affinchè si possa procedere all'assegnazione dei PIFM la cui concessione risulta scaduta.*			
RESPONSABILE	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*Assetto e gestione del territorio*	
STRUTTURE	*SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUAP)*			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Raccolta ed analisi della normativa sulle concessioni suolo pubblico - Posteggi Isolati Fuori Mercato (PIFM)	*Previsione*				X	X	X	X	X	X				BROGGI	
		Attuazione														
2	Predisposizione documentazione funzionale alla Procedura aperta per l'assegnazione del PIFM	*Previsione*									X	X			BROGGI	
		Attuazione														
3	BOZZA Delibera di Giunta Comunale per la REVISIONE MAPPATURA PIFM ed approvazione della documentazione utile alla definizione della Procedura aperta per l'assegnazione dei suddette aree.	*Previsione*											X		BROGGI	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO CONFERMATO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Relazione sulla normativa in materia di concessioni			30/09/23					
2	Documentazione funzionale alla procedura aperta			30/10/23					
3	rispetto cronoprogramma			30/11/23					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	
Missione	***14 -SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'***			
Piano di Mandato				
Piano di Mandato -				
AZIONE				
OBIETTIVO				
DESCRIZIONE	Implemenazione e digitalizzazione del servizio PUBBLICITA' PERMANENTE - "Insegne d'esercizio" attività economiche in sede fissa.			
NOTE OBIETTIVO	*L'obiettivo si propone l'implementazione della nuova competenza, attraverso la "reingegnerizzazione" del servizio.*			
RESPONSABILE	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*Assetto e gestione del territorio*	
STRUTTURE	*SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUAP)*			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Trasferimento effettivo al SUAP della competenza per la PUBBLICITA' PERMANENTE - Operatori Economici (INSEGNE D'ESERCIZIO)	*Previsione*		X											BROGGI	
		Attuazione														
2	Implementazione della procedura amm.va relativa alle "Domande" per le "Insegne d'esercizio" con utilizzo del portale IMPRESAINUNGIORNO	*Previsione*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	BROGGI	
		Attuazione														
3	Formalizzazione con Determinazione Dirigenziale (Nota: Passaggio della pubblicità "PERMANENTE" relativa alle insegne d'esercizio delle attività economiche dal Settore OO.PP. al Settore Assetto e Gestione del Territorio - Servizio SUAP	*Previsione*												X	Dirigente De Zotti	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO CONFERMATO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	rispetto cronoprogramma			ON/OFF					
2	rispetto cronoprogramma			ON/OFF					
3	Determinazione				*30/12/23*				

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	03020
Missione	***08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***		
Piano di Mandato	***5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***501 - La Legnano del futuro: un masterplan***		
AZIONE STRATEGICA	*50101 - Piano di Governo del Territorio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**REGOLAMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI EDILIZI SUL TERRITORIO**		
DESCRIZIONE	predisposizione nuovo regolamento edilizio .		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*03 - Servizi Per L'Edilizia E Il Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	aggiornamento bozza regolamento per coerenziarla alle nuove Norme del Piano delle Regole	*Previsione*								x	x	x	x		Pontigia Elisa	
		Attuazione														
02	adozione Regolamento Edilizio	*Previsione*												x	Pontigia Elisa	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Invio osservazioni ufficio per l'aggiornamento del regolamento				*30/11/2023*				
2	bozza deliberazione adozione				30/12/2023				

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	
Missione	***01- SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE***		
Piano di Mandato	***07 - ORIENTAMENTI DI LAVORO***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***701- EQUILIBRIO DEI CONTI***		
AZIONE STRATEGICA	***70102 - PRESSIONE FISCALE E LOTTA ALL'EVASIONE***		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023			
DESCRIZIONE	Revisione del "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale".		
NOTE OBIETTIVO	*L'obiettivo è trasversale in quanto il regolamento di cui sopra coinvolge diversi settori (Settore Finanziario/Settore Opere Pubbliche/Settore Assetto e Gestione del Territorio).* *Scopo principale è inglobare, all'interno del regolamento il "Disciplinare Operativo" inerente i procedimenti amm.vi sottesi ai diversi mezzi pubblicitari, nonchè semplificare le "Norme Tecniche" che definiscono le caratteristiche fisiche degli stessi.* *Tali modifiche, non impattanti dal punto di vista "contributivo" ma solo procedurale, renderebbero maggiormente fruibile la documentazione sia all'utenza che ai servizi preposti.*		
RESPONSABILE OBIETTIVO		**SETTORE**	*Settore Assetto e Gestione del Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE	*Servizio Pubblicità - Sportello Unico per le Imprese (SUAP)*		

FASI ATTUATIVE

FASE	***ATTIVITA'***		***G***	***F***	***M***	***A***	***M***	***G***	***L***	***A***	***S***	***O***	***N***	***D***	***Referente Azione***	***NOTE DESCRITTIVE***
1	Condivisione modifiche del Regolamento CUP con Settore OO.PP. - Servizio Pubblicità - Settore Finanziario -Ufficio Tributi	*Previsione*			X	X	X	X							SUAP	
		Attuazione														
2	BOZZA di revisione del Regolamento CUP Parere Commissione di competenza	*Previsione*					X	X	X	X	X				SUAP	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo economico**	***VALORE ATTESO CONFERMATO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	*rispetto cronoprogramma*	NO		***ON/OFF***					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	03023
Missione	*08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa*		
Piano di Mandato	*5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo*		
Piano di Mandato - Paragrafo	*501 - La Legnano del futuro: un masterplan*		
AZIONE STRATEGICA	*50101 - Piano di Governo del Territorio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Gestione rischio idraulico e aggiornamento componente geologica**		
DESCRIZIONE	Redazione dello studio comunale di gestione del rischioo idraulico in ottemperanza a quanto prescritto del regolamento regionale n.7/2017le cui risultanze devono esserre recepite nello strumento urbanistico comunale, con aggiornamento completo della componente geologica, idrogeologica e sismica del PGT.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*03 - Servizi Per L'Edilizia E Il Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE	***Servizi Tecnici***		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Acquisizione parere CAP Holding in merito allo studio comunale del rischio idraulico	*Previsione*									X	X			Pontigia Elisa	
		Attuazione														
2	Approvazione studio comunale di gestione del rischio idraulico	*Previsione*											X		Pontigia Elisa	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	bozza di deliberazione approvazione rischio idraulico			ON/OFF					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			
		COD	03019
Missione	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Piano di Mandato	5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo		
Piano di Mandato -	501 - La Legnano del futuro: un masterplan		
AZIONE STRATEGICA	50101 - Piano di Governo del Territorio		
Responsabile di			
OBIETTIVO	AFFRANCAZIONE		
DESCRIZIONE	Tutti i proprietari di alloggi realizzati in aree comprese nei piani di Zona ex 167/62, comparti PEEP, già concesse indiritto di superficie o in diritto di proprietà dal Comune alle Cooperative o imprese di costruzione con convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 35 della legge 865/1971 e ss.mm.ii.che possono richiedere quindi la trasformazione del diritto di superficie in proprietà.la stessa presuppone l versamento al Comune di unncorrispettivo calcolato ai sensi dell'art.31 della L. 448/1998 e ss.mm.ii.perfezionato con atto pubblico. contestualmente può essere richiesta la rimozione/affrancazione dei vincoli convenzionali, procedura che consente ai proprietari degli alloggi di alienare l'immobile al prezzo di mercato, a fronte del versamento al Comune di un ulteriore corrispettivo calcolato ai sensi del comma 49 bis dell'art. 31 della legge 448/1998 e ss.mm.ii. Inoltre per l'affrancazione dei vincoli convenzionali i criteri sono discilpilinati all'art.22bis della L.108/2021, che per la trasformazione fanno esplicito rinvio all'art.5 bis della legge 359/92 e al D.M. 151/2020.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	De Zotti Rossella-Mortarino Stefano	SETTORE	Assetto e Gestione del Territorio-Settore
STRUTTURE COINVOLTE	Servizio Pianificazione-Servizio Patrimonio		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio sulla base del primo valore di assegnazione	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mocchetti Ausilia	
		Attuazione														
02	aggiornamento del valore di trasformazione delle aree da in *diritto di superficie* a *in proprietà*	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Plebani Tiziana	
		Attuazione														
03	Determinazione del valore delle aree già concesse in proprietà, necessaria per il valore di affrancazione	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Plebani Tiziana	
		Attuazione														
4	Determinazione del valore di affrancazione dei vincoli convenzionali	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mocchetti Ausilia	
		attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% rag	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio entro 30 giorni dalla data di presentazione istanza			ON/OFF					
2	aggiornamento del valore di trasformazione delle aree da in diritto di superficie a in proprietà entro 75 giorni dalla richiesta con contestuale invio al servizio pianificazione.	si		ON/OFF					la norma prevede 90 giorni dalla presentazione della richiesta di affrancazione o trasformazione
3	Determinazione del valore di affrancazione entro 15 giorni dalla trasmissione del valore di trasformazione delle aree	si		ON/OFF					
4									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	03001
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***201 - Servizi sociali, anziani, fragilità, giovani***		
AZIONE STRATEGICA	*20102 - Punto Salute Comunale*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO D'INTESA 2015 - PROGETTO RECUPERO VECCHIO OSPEDALE**		
DESCRIZIONE	Analisi del progetto originario e confronto con ASST e ATS per ridefinizione delle funzioni e aree ristrutturate; costituzione di un punto unico di riferimento (sportello unico) che integri servizi sanitari, socio-sanitari e sociali		
NOTE OBIETTIVO	*Detto obiettivo è la prosecuzione delle attività del 2022 che hanno visto il settore, ASST e AO lavorare congiuntamente all'Amministrazione Comunale per definire i contenuti di revisione del protocollo d'intesa del 2015, ormai superato dall'evoluzione del sistema socio-sanitario regionale.L'obiettivo del 2023 è quello di riscire ad approvare un protocollo che tenga conto di queste novità del PNRR .*		
RESPONSABILE OBIETTIVO	*DE ZOTTI ROSSELLA*	**SETTORE**	*03 - Servizi Per L'Edilizia E Il Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE	***Servizi Sociali***		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	revisione bozza nuovo protocollo intesa con verifica giuridica e condivisione con AO bozze per individuare bozza definitiva.	*Previsione*		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DE ZOTTI ROSSELLA	L'attività è spalmata sull'anno intero in quanto le bozze revisionate hanno la necessità di condivisione dei vari soggetti dei quali non si conoscono le tempistiche procedurali
		Attuazione														
02	Approvazione Protocollo d'intesa	*Previsione*									x	x	x	x	DE ZOTTI ROSSELLA	Quando la bozza definitiva è approvata da AO
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Revisione bozze inviata da AO entro 30 giorni dalla ricezione			ON/OFF					
2	Bozza deliberazione approvazione protocollo entro 30 gg dalla data consegna atto definitivo da parte di AO			ON/OFF					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

.

Città di Legnano

SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO

Responsabile gestionale

Dott. Stefano Mortarino

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	10003
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***			
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***			
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Promozione del patrimonio archivistico tramite l'implementazione dei dati consultabili dalla piattaforma archivio.legnano.org**			
DESCRIZIONE	Attuazione di interventi e modelli gestionali finalizzati alla valorizzazione ed al miglioramento dell'accessibilità al patrimonio documentale contenuto nell'Archivio storico comunale			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*MORTARINO STEFANO*	**SETTORE**	*Affari Generali e al Cittadino*	
STRUTTURE COINVOLTE	*SICOL*			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Digitalizzazione e/o normalizzazione delle basi dati esistenti (in formato cartaceo e digitale) delle seguenti serie: delibere di Giunta e Consiglio, Contratti e Repertori	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Amoroso	
		Attuazione														
2	Realizzazione della struttura informatica per la visualizzazione dei dati	*Previsione*								x	x				Amoroso	
		Attuazione														
3	Caricarmento sul sito archivio.legnano.org	*Previsione*										x	x	x	Amoroso	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	quantità di dati processata			10.000	31/12/2023				
2	rispetto cronoprogramma		100		31/12/2023				
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	10002
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***			
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***			
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2022	**SNELLIMENTO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' SVOLTE DAGLI SPORTELLI DEI SERVIZI CIMITERIALI**			
DESCRIZIONE	Rendere online tutti i servizi cimiteriali connessi all'operatività dell'Ospedali, delle RSA e delle Imprese di onoranze funebri, riducendo gli accessi agli sportelli comunali			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*MORTARINO STEFANO*		*Affari Generali e al Cittadino*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Mappatura delle attività/servizi cimiteriali connessi all'operatività di Ospedale, RSA e Imprese o.f. che possono effettuarsi on line senza la necessità di accesso allo sportello	*Previsione*							X	X					Calabrese	La mappatura verrà effettuata con la collaborazione degli addetti dell'Ufficio Cimiteriale e gli operatori di Ospedale, RSA e Imprese o.f.
		Attuazione														
2	Intese con Ospedale, RSA e Imprese o. funebri per eliminazione atti cartacei. Predisposizione modulistica per richiesta online dei servizi di trasporto funebre, cremazione e richiesta delle concessioni	*Previsione*									X	X	X		Calabrese	
		Attuazione														
3	Avvio nuove modalità di svolgimento attività e servizi	*Previsione*												X	Calabrese	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*		*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	rispetto cronoprogramma		100						
2	n. min. nuove tipologie servizi attivati			2					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	
Missione	***05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***			
Piano di Mandato	***3 - "Il coraggio di ...rigenerare beni e servizi essenziali"***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***308 - Obiettivi specifici per la cultura legnanese***			
AZIONE STRATEGICA	*38801 - Valorizzare i luoghi della città preposti, per vocazione o storia, a ospitare iniziative*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Implementazione della fruizione del patrimonio del Museo Civico Guido Sutermeister**			
DESCRIZIONE	Studio, programmazione e realizzazione di azioni finalizzate alla diffusione della conoscenza del Museo e del suo patrimonio			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*STEFANO MORTARINO*	**SETTORE**	*AFFARI GENERALI E AL CITTADINO*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Progettazione e verifica fattibilità mostra sulla "Cultura di Canegrate" da realizzare in collaborazione con la Soprintendenza di Milano: contatti con prestatori e sponsor				x	x	x	x	x	x					Mortarino/D'Antona	
2	adozione atti amministrativi (deliberazione GC, dt. impegno di spesa)										x	x	x		Mortarino/D'Antona	
3	Allestimento mostra a Palazzo Leone da Perego e inaugurazione (la mostra resterà aperta fino a marzo 2024)													x	Mortarino/D'Antona	

4	Riallestimento Salone d'onore con materiali necropoli di Pogliano Milanese. Potenziamento attività di comunicazione anche sulla base delle nuove acquisizioni (post periodici su FB; stampa brochure/pannelli) Aggiornamento pannello touchscreen da realizzare tramite partecipazione a bandi di finanziamento							x	x	x	x	x	x	x	D'Antona	
5	Organizzazione di nuove attività nel periodo estivo (Notte al Museo per bambini e Passeggiata notturna in città)								x						D'Antona	

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	adozione atti amministrativi (deliberazione GC, dt. impegno di spesa)			ON/OFF					
3	Realizzazione mostra			ON/OFF					
4	Realizzazione di post su FB e Istagram			Almeno 6					
4	partecipazione bandi di finanziamento			Almeno 1					
5	Organizzazione di nuove attività nel periodo estivo (Notte al Museo per bambini e Passeggiata notturna in città)			2					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	
Missione	***05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***			
Piano di Mandato	***3 - "Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali"***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***307 - Cultura partecipata e diffusa: una città "ad alto tasso culturale"***			
AZIONE STRATEGICA	*30702 - Sculture collocate all'aperto in luoghi pubblici*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Collocazione sculture in Città**			
DESCRIZIONE	Valorizzazione di spazi pubblici attraverso la collocazione di sculture all'aperto			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*STEFANO MORTARINO*	**SETTORE**	*AFFARI GENERALI E AL CITTADINO*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Contatti con artisti per verifica disponibilità scultura da collocare in Città/verifica luoghi unitamente a tecnici Settore OOPP				x	x	x								Mortarino/D'Antona	
2	Richiesta parere alla Soprintendenza compentente						x								Mortarino/D'Antona	
3	predisposizione deliberazione GC per accettazione in comodato delle opere										x				Mortarino/D'Antona	
4	collocazione sculture										x	x	x		Mortarino/D'Antona	

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Mail, verbalizzazioni di riunioni per contatti			ON/OFF					
2	Invio richiesta parere Sopraintendenza competente			ON/OFF					
3	Presenza deliberazione di Giunta subordinata al rilascio del parere da parte della Sopraintendenza competente			ON/OFF					
4	Presenza delle sculture in città			5					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	10002
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***			
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***			
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PERMETTERE IL PROSEGUIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA CHE COINVOLGE STUDENTI MINORENNI IN OCCASIONE DI ELEZIONI**			
DESCRIZIONE	Spostamento sezioni elettorali posizionate presso il plesso scolastico delle scuole Manzoni presso l'edificio ex scuole Cantu'			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*MORTARINO STEFANO*	**SETTORE**	*Affari Generali e al Cittadino*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Individuazione delle aule da adibire a sede di sezione elettorale, e di un ulteriore locale per il riposo delle forze dell'ordine. Dialogo con il CPIA (coinvolto per 4 locali al piano terra) e accordo con il soggetto privato pe l'occupazione di ulteriori 6 aule al 1 piano	*Previsione*								X	X	X			Calabrese	
		Attuazione														
2	Richiesta autorizzazione alla Prefettura	*Previsione*										X			Calabrese	
		Attuazione														
3	Comunicazione ai cittadini elettori e predisposizione nuove tessere elettorali	*Previsione*											X	X	Calabrese	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	rispetto cronoprogramma		100						
2	ottenimento autorizzazione Prefettura			1					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

Città di Legnano

SETTORE SICUREZZA E MOBILITA'

Responsabile gestionale

Dott. Daniele Ruggeri

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05012
Missione	***03 - Ordine pubblico e sicurezza***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***303 - Prevenzione e sicurezza***		
AZIONE STRATEGICA	*30303 - Sicurezza e controllo del territorio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**AGGREGAZIONE POLIZIA LOCALE ASSE DEL SEMPIONE**		
DESCRIZIONE	Affrontare le problematiche territoriali inerenti la sicurezza urbana, il degrado e disagio sociale attraverso una progettualità di sistema che sviluppi azioni integrate e sinergiche, sviluppando un un sistema di rete tra i diversi soggetti ed attuando strategie preordinate alla prevenzione di fenomeni di criminalità diffusa o predatoria, alla promozione della legalità e del decoro urbano, iniziative di promozione dell'inclusione e protezioen sociale, nonchè a garantire idonei livelli di sicurezza in occasione di eventi		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	attuazione convenzione	*Previsione*												X		
		Attuazione														
02	progettualità	*Previsione*												X		
		Attuazione														
03	servizi in sinergia	*Previsione*										X				
		Attuazione														
04	attività formative	*Previsione*												X		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1.a	tavolo tecnico - n° incontri			10					
1.b	resoconto attività aggregata da rapportare al tavolo politico (art. 4 convenzione)			ON/OFF					
02b	adesione progetti regionali			ON/OFF					devono essere emanati i relativi bandi di finanziamento
3	servizi svolti in sinergia			5					
4	iniziative formative aggregate svolte			4					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	*14*		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA			
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**EVENTI E ATTIVITA' ECONOMICHE SU AREA PUBBLICA**		
DESCRIZIONE	azioni per valorizzare il commercio su area pubblica attraverso iniziative di rilancio e sostegno del mercato settimanale in un'ottica di diversificazione e riordino dei posteggi esistenti, -Sicurezza durante gli eventi: l'attenzione verrà posta in particolare sull'attuazione della c.d. "circolare Piantedosi "modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche".		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	MERCATO SETTIMANALE - ridefinizione posteggi	*Previsione*												x	re ivano	
		Attuazione														
02	LUNA PARK - ridefinizione spazi ai fini sicurezza	*Previsione*									x				re ivano sabetta raffaela	
		Attuazione														
3	PALIO	*Previsione*					x								sabetta raffaela	
		Attuazione														
4	MERCATO CONTADINO	*Previsione*	x												sabetta raffaela	
		Attuazione														
5	CONCESSIONI ESTERNE P.E.	*Previsione*						x							ruggeri	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1.a	elaborazione graduatoria concessionari mercato			31-lug					
1.b	elaborazione soluzione ridefinizione posteggi			31-dic					
3	elaborazione nuove misure safety palio (corteo e gara ippica)			20-mag					
4	rinnovo concessione annuale mercato contadino			31-gen					
5	rilascio concessione definitiva area esterna p.e.			31-dic					decreto legge 24.12.22 n. 190 convertito in legge 14/23 (milleproroghe) proroga fino a fine 2023

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO
1
2.
3.
4.
5. delibera GC 30 del 7.2.23 di proroga concessioni provvisorie rilasciate in periodo covid fino al 30.6.23

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	*1*		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*Rinnovamento servizi di base*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**MANAGEMENT E CONTROLLO DI GESTIONE**		
DESCRIZIONE	Azioni strategiche per raggiungere gli obiettivi di settore, monitoraggio e gestione delle risorse e attività attraverso l'allineamento dei processi, ottimiazzione delle dotazioni tecniche e strumentali ed attuazione percorsi di formazione.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA'	*Previsione*												x	potenza rosa	
		Attuazione														
02	CONTROLLO GESTIONE ATTIVITA OPERATIVA	*Previsione*												x	potenza rosa	
		Attuazione														
3	DOTAZIONI	*Previsione*												x	potenza rosa	
		Attuazione														
4	FORMAZIONE	*Previsione*												X	sabetta	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***	***RISULTATO RAGGIUNTO***

	(descrizione)	Vincolo	% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Iter Civilia Permesso rosa			ON/OFF					
2.a	utilizzo modulo integra per attività p.g. E verbatel reportistica tutta l'attività operativa			ON/OFF					
2.b	report trimestrale attività operativa stradale- urbana			3					da aprile
2.c	rapporto di sintesi ufficiale di turno serali- week end			ON/OFF					
2.d	debreafing servizi eventi /aggregati			10					
2.e	riunioni operative con ufficiali			36					
3	utilizzo dotazioni videosorveglianza mobile e strumenti rilievo velocità			ON/OFF					
4	iniziative formative (non obbligatorie)			10					n° iniziative formative cui il personale ha partecipato

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	*10-*		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*realizzazione rete verde del commercio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**AZIONI E STRATEGIE PER LA MOBILITA**		
DESCRIZIONE	analisi del piano della mobilità preordinata a migliorare le relazioni funzionali e le condizioni di accesso alla città, privilegiando e riqualificando la rete ciclabile e il trasporto pubblico, nonchè rivisitare l'attuale impostazione della tariffazione della sosta in un'ottica di valorizzazione del parcheggio sotterraneo cantoni e degli stalli limitrofi al centro storico, oltre a razionalizzare le aree a servizio della stazione.Riorganizzazione viabilistica del quartiere San Paolo in un'ottica favorente la mobilità dolce (pista ciclabile via Liguria) e valutazione dell'attuale disciplina della bretella di via Liguriane		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*POTENZA ROSA*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	ADESIONE AL C.U.D.E. - piattaforma nazionale permessi disabili	*Previsione*					x								potenza	
		Attuazione					x									
02	STALLI ROSA	*Previsione*												x	Potenza/pizzetti	
		Attuazione												x		
3	INTERVENTI SICUREZZA STRADALE	*Previsione*												x	Potenza/pizzetti	anche in collaborazione con OO.PP
		Attuazione												x		
4	CANTIERIZZAZIONI PNRR E RETE VERDE	*Previsione*												x	potenza	Pianificazione dei cantieri stradali in attuazione lavori rete verde del commercio (piazza del popolo- via
		Attuazione												x		
5	BICIPOLITANA- segnaletica	*Previsione*												x	pizzetti	attuare linee bicipolitana secondo direttive dirigente
		Attuazione												x		
6	PARCHEGGI A PAGAMENTO - revisione tariffaria	*Previsione*					x								ruggeri	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO			RISULTATO RAGGIUNTO			
			% raggiung.	valore assoluto atteso	Data	% raggiung.	valore assoluto raggiunto	Data misurata	Note e spiegazioni
1	Adesione alla piattaforma della Motorizzazione e abilitazione del personale				mag-23		ON		
2.1	Approvazione Linee Guida con Delibera Giunta				mag-23				
2.2	Affidamento e realizzazione lavori - predisposizione ordinanza				31-dic				
3	Realizzazione interventi finalizzati sicurezza stradale			30					
4	Pianificazione e coordinamento viabilità provvisoria per cantieri stradali riferiti a PNRR e progetti finanziati			ON/OFF					
5	realizzazione della segnaletica conseguente l'attuazione di nuove linee della bicipolitana				31-dic				
6	delibera di GC revisione tariffaria sosta e migliorativi economico-qualitativi del servizio				31-mag				

RISORSE UMANE		
RISORSA	CATEGORIA	NOTE

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	***03-ordine e sicurezza pubblica***		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*Sicurezza e controllo del territorio, videosorveglianza e gruppi di vicinato*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**ATTIVITA' OPERATIVA POLIZIA URBANA E STRADALE**		
DESCRIZIONE	Affrontare le problematiche territoriali inerenti la sicurezza urbana, il degrado e disagio sociale attraverso una progettualità di sistema che sviluppi azioni integrate e sinergiche, sviluppando un un sistema di rete tra i diversi soggetti ed attuando strategie preordinate alla prevenzione di fenomeni di criminalità diffusa o predatoria, alla promozione della legalità e del decoro urbano, iniziative di promozione dell'inclusione e protezioen sociale, nonchè a garantire idonei livelli di sicurezza in occasione di eventi		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*ROSA POTENZA*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	ATTIVITA' POLIZIA URBANA	*Previsione*												X	POTENZA	
		Attuazione														
02	ATTIVITA' POLIZIA STRADALE	*Previsione*												x	PARIOTA	
		Attuazione														
3	ATTIVITA' ANTIDEGRADO	*Previsione*												x	GIRLANDA	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*

1.a	servizi interforze nell'ambito piano strategico			6					
1.b	servizi con unità cinofile			3					
1.c	servizi straordinari controllo del territorio polizia urbana e amministrativa			15					
1.d	servizi di presidio aree critiche nell'ambito piano strategico			100					
1.e	attività di indagine in materia di sicurezza urbana (spaccio - immigraz. Clandestina - prostituzione			6					numero di attività svolte
2.a	n. servizi finalizzati controllo soste area p.zza del popolo e limitrofe			80					
2.b	n. servizi controllo velocità con strumentazione			30					
2.c	controllo autotrasporto merci - n. servizi			6					
2e	controllo veicoli inquinanti - normativa regionale - n. sanzioni			70					
3.a	accordo aler veicoli abbandonati-definizione procedura operativa - censimento veicoli			ON/OFF					
3.b	attivazione tariffa puntuale - n. incontri			15					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	*3*		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA			
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PROTEZIONE CIVILE**		
DESCRIZIONE	Attuazione delle misure di prevenzione e d'intervento in ambito protezione civile, gestione delle emergenze, analisi e valutazioni dei rischi, anche nell'ambito safety eventi.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	BANDO REGIONE FINANZIAMENTO	*Previsione*												x	ruggeri	
		Attuazione														
02	PROTOCOLLO CAP HOLDING	*Previsione*												x	ruggeri	
		Attuazione														
3	RINNOVO CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE PROT. CIVILE	*Previsione*						x							ruggeri	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	*VALORE ATTESO PROPOSTO*			*RISULTATO RAGGIUNTO*			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	affidamento forniture bando regionale di finanziamento			31-dic					
2	sottoscrizione protocollo con cap holding funzionamento scarico emergenza anti allagamento			31-dic					
3	rinnovo convenzione con ass. prot. civile			06-giu					

RISORSE UMANE

RISORSA	*CATEGORIA*	*NOTE*

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	***04- istruzione e diritto allo studio***		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*Azione di prevenzione verso i giovani in progetti di educazione alla legalità e alla salute*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**SICUREZZA SOCIALE**		
DESCRIZIONE	Attuazione in collaborazione con i Servizi sociali di progettualità finalizzate alla prevenzione delle dipendenze e situazioni di gravi marginalità sociale. Iniziative attuate tramite operatori di settore rivolte a giovani e anziani tramite l'attuazione di progetti specifici di prevenzione del rischio del disagio, devianza, abuso di alcool e sostanze stupefacenti, campagne informative e prevenzione delle truffe		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	PROGETTO BULLISMO	*Previsione*												x	ruggeri	
		Attuazione														
02	PROGETTO TRUFFE	*Previsione*												x	ruggeri	
		Attuazione														
3	INIZIATIVE SUL DISAGIO GIOVANILE	*Previsione*												x	ruggeri	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	report finale progetto bullismo				30-gen				gen-23

2.a	report finale progetto truffe				15-dic				
3.a	protocollo con azienda sole sulla tutela minori			ON/OFF					
3.b	elaborazione sistema di rete in materia di sicurezza urbana e sociale			ON/OFF					
3.c	legnanoSicura - incontro con associazioni/realtà sociali				30-apr				
3.e	legnanoSicura - iniziative al parco falcone e borsellino- elaborazione calendario eventi			ON/OFF					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	*3*		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*Sicurezza e controllo del territorio, videosorveglianza e gruppi di vicinato*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**SICUREZZA URBANA E DEGRADO**		
DESCRIZIONE	Affrontare le problematiche territoriali inerenti la sicurezza urbana, il degrado e disagio sociale attraverso una progettualità che sviluppi azioni integrate e sinergiche, sviluppando un sistema di rete tra i diversi soggetti ed attuando strategie preordinate alla prevenzione di fenomeni di criminalità diffusa o predatoria, alla promozione della legalità e del decoro urbano, iniziative di promozione dell'inclusione e protezoine sociale nonché a garantire idonei livelli di sicurezza in occasione di eventi		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	ELABORAZIONE DOCUMENTO STRATEGICO SIC. URBANA E STRADALE	*Previsione*		x											ruggeri	
		Attuazione														
02	VIDEOSORVEGLIANZA	*Previsione*						x							ruggeri	
		Attuazione														
3	ACCORDO UNITA CINOFILE MILANO	*Previsione*		x											ruggeri	
		Attuazione														
4	SICUREZZA PARTECIPATA	*Previsione*												x	de marco	
		Attuazione														
5	VERIFICHE STRAORDINARIE LOCALI DI SPETTACOLO	*Previsione*			x										ruggeri	
		Attuazione														

6	PROVVEDIMENTI SICUREZZA URBANA	*Previsione*												x	ruggeri		
		Attuazione															

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	ATTIVITA	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	elaborazione documento strategico sic. Urbana e stradale				31-gen		19-gen		
2.a	implementazione sistema videosorveglianza			15					n° nuove postazioni realizzate
2.b	definizione dpia- docuemento sicurezza videosorveglianza				31-dic				
3	sottoscrizione accordo con PL Milano				28-feb				
4	implementazione gruppi controllo di vicinato			3					
5	verifiche straordinarie locali di spettacolo			1					

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO
1. il 19/1/23 è stato trasmesso al sindaco e assossre l'elaborato "documento strategico per la sicurezza urbana e stradale" il cui contenuto è confluito nel d.u.p. 2023_25 (email del 19.1 agli atti)

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

Città di Legnano

SETTORE OPERE PUBBLICHE

Responsabile gestionale

Arch. Rosalba Russo

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	04018
Missione	***05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali***			
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***306 - Centri civici, servizi di quartiere e biblioteca diffusa***			
AZIONE STRATEGICA	*30601 - La biblioteca diffusa*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**COMUNITA' ENERGETICA RINNOVABILE**			
DESCRIZIONE	Avvio di una Comunità Energetica Rinnovabile nel Comune di Legnano			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO ROSALBA*	**SETTORE**	*04 - Servizi Tecnici*	
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Avvio Progetto definitivo esecutivo	*Previsione*	x	x	x										Russo, bianchi Luvisoni	
		Attuazione														
2	Incontro con gli stake Holder	*Previsione*			x	x	x								Russo, bianchi Luvisoni	
		Attuazione														
3	Pubblicazione avviso sul sito manifestazione di interesse e raccolta istanza da parte degli stake holder	*Previsione*		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Russo, bianchi Luvisoni	
		Attuazione														
4	Sottomissione al Consiglio Comunale proposta di avvio di una comunità energetica rinnovabile	*Previsione*			x	x	x								Russo, bianchi Luvisoni	
		Attuazione														
4	Presentazione istanza di manifestazione di interesse a Regione Lombardia	*Previsione*			x	x	x								Russo, bianchi Luvisoni	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Report di incontri con stakeholder				***31/052023***				
2	Delibera di CC di approvazione presentazione istanza CER				***31/05/2023***				
3	Presentazione istanza su bandi on line				***31/05/2023***				
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	04021
Missione	***10 - Trasporti e diritto alla mobilita'***			
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***303 - Prevenzione e sicurezza***			
AZIONE STRATEGICA	*30306 - Illuminazione Pubblica*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Illuminazione pubblica PPP**			
DESCRIZIONE	efficientamento impianto illuminazione pubblica			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO ROSALBA*	**SETTORE**	*04 - Servizi Tecnici*	
STRUTTURE COINVOLTE	*URBANISTICA- EDILIZIA- POLIZIA LOCALE - UFFICIO COMUNICAZIONE*			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Approvazione del secondo e terzo lotto del progetto esecutivo	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Bignotti, Riscaldina, Pigliafreddo,	
		Attuazione														
2	realizzazione lavori di efficientamento lampioni, infrastrutture	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bignotti, Riscaldina, Pigliafreddo,	
		Attuazione														
3	rendicontazione, adeguamento canoni e pagamenti conguagli	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bignotti, Riscaldina, Pigliafreddo,	
		Attuazione														
4	tavoli tecnici di coordinamento	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bignotti, Riscaldina, Pigliafreddo,	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	determina di approvazione del progetto esecutivo secondo e terzo lotto				30/09/2023				
2	redazione di verbali bisettimanali			ON/OFF					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	04010
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***304 - Controllo e "cura di vicinato" - sicurezza partecipata***		
AZIONE STRATEGICA	*30404 - Riqualificazione aree e urbanistica tattica*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**Rigenerazione del patrimonio storico-identitario**		
DESCRIZIONE	attuazione del programma di realizzazione di un museo dei bambini rigenerado il patrimonio edilizio dismesso		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO ROSALBA*	**SETTORE**	*04 - Servizi Tecnici*
STRUTTURE COINVOLTE	*RAGIONERIA*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	affidamento incarico di validazione del progetto	*Previsione*	x	x											Della vedova, fraschina, dolchi, Rotondi	
		Attuazione														
2	manifestazione di interesse per individuazione o.e. da invitare per gara di lavori	*Previsione*		x	x	x									Della vedova, fraschina, dolchi, Rotondi	
		Attuazione														
3	approvazione progetto definitivo e indizione conferenza di servizi	*Previsione*			x	x	x								Della vedova, fraschina, dolchi, Rotondi	
		Attuazione														
4	approvazione della rettifica di errore materiale nella cartografia del Piano delle regole del PGT	*Previsione*			x	x	x								Della vedova, fraschina, dolchi, Rotondi	
		Attuazione														

5	approvazione del progetto esecutivo dei lavori ed indizione gara e aggiudicazione dei lavori	*Previsione*				x	x	x	x						Della vedova, fraschina, dolchi, Rotondi	
		Attuazione														
6	approvazione del progetto esecutivo degli arredi ed indizione gara e aggiudicazione dei lavori	*Previsione*				x	x	x	x						Della vedova, fraschina, dolchi, Rotondi	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Approvazione progetto esecutivo				Entro 15 giugno				
2	avvio gare dei lavori e delle forniture				Entro 30 giugno				
3	determina di aggiudicazione delle forniture e dei lavori				entro 30 luglio				

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	04031
Missione	***09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di... rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***301 - Chi più differenzia, meno paga***		
AZIONE STRATEGICA	*30102 - Tariffa puntuale*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PROSECUZIONE PROGRESSIVA RACCOLTA PUNTUALE**		
DESCRIZIONE	Organizzazione del servizio di raccolta puntuale nei sei quartieri / circoscrizioni comunali individuate		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO ROSALBA*	**SETTORE**	*04 - Servizi Tecnici*
STRUTTURE COINVOLTE	*ALA -tributi - polizia locale*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Distribuzione sacchi cippati e installazione dei 5 distributori dei sacchetti sul territorio	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bignotti, Milani, Putzu, Borsani	
		Attuazione														
2	Incontri con gli Stakeholder	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Bignotti, Milani, Putzu, Borsani	
		Attuazione														
2	attivazione e monitoraggio del servizio pronto intervento	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bignotti, Milani, Putzu, Borsani	
		Attuazione														

3	avvio campagna di verifica degli abbandoni	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bignotti, Milani, Putzu, Borsani	
		Attuazione														
4	avvio bozza di regolamento gestione rifiuti	*Previsione*								x	x	x	x	Bignotti, Milani, Putzu, Borsani		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	verbale di sopralluogo di corretto posizionamento dei punti di distribuzione sacchi			ON/OFF					
2	Verbali incontri con stakeholder			ON/OFF					
3	verbali di controllo ufficio ambiente e pl			ON/OFF					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	04028
Missione	***10 - Trasporti e diritto alla mobilita'***		
Piano di Mandato	***4 - Il coraggio di... una decisa svolta verde***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***405 - La Rete verde e del commercio***		
AZIONE STRATEGICA	*40502 - Realizzazione Rete Verde e del Commercio*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**realizzazione della rete verde**		
DESCRIZIONE	realizzazione delle opere per la creazione della rete verde		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO ROSALBA*	**SETTORE**	*04 - Servizi Tecnici*
STRUTTURE COINVOLTE	*POLIZIA LOCALE - URBANISTICA*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Avvio dei lavori	*Previsione*	x	x	x										Pugliese,Dellavedova, Tesoro, Fera Satta	
		Attuazione														
2	Approvazione progetto del drenaggio urbano sostenibile ed affidamento dei relativi lavori	*Previsione*				x	x	x							Pugliese,Dellavedova, Tesoro, Fera Satta	
		Attuazione														
3	affidamento deigli incarichi, forniture e lavori delle oper complementari	*Previsione*		x	x	x	x	x	x	x	x	x			Pugliese,Dellavedova, Tesoro, Fera Satta	
		Attuazione														
4	esecuzione dei lavori	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Pugliese,Dellavedova, Tesoro, Fera Satta	
		Attuazione														

5	Rendicontazione su Bandi on line regione Lombardia		*Previsione*	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	Pugliese,Dellavedova, Tesoro, Fera Satta	
			Attuazione															
INDICATORI per la verifica dell'obiettivo																		
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***									***RISULTATO RAGGIUNTO***						
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*							*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*			
1	determine di affidamento				entro 30 ottobre 2023													
2	caricamento step su bandi on line di Regione Lombardia				entro 31 dicembre													
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO																		
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO																		

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	04003
Missione	***12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***		
Piano di Mandato	***2 - Il coraggio di... curare la comunità***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***203 - Sociale è... non solo assistenza: integrazione con le politiche comunali***		
AZIONE STRATEGICA	*20302 - Adesione ad "Avviso Pubblico"*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI 16 ALLOGGI S.A.P. PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE ABITATIVO**		
DESCRIZIONE	particolare attenzione sarà posta all'attivazione di specifiche progettualità per il riutilizzo del patrimonio abitativo dismesso e/o inutilizzato anche tramite la partecipazione a bandi di finanziamento per l'adeguamento strutturale degli immobili		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO ROSALBA*	**SETTORE**	*04 - Servizi Tecnici*
STRUTTURE COINVOLTE	*SOCIALE*		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Consegna delle aree ed inizio dei lavori	*Previsione*	x	x											Tesoro Bignotti	
		Attuazione														
2	Affidamento incerico direzione dei lavori e CSE	*Previsione*	x	x											Tesoro Bignotti	
		Attuazione														
3	esecuzione e conclusione dei lavori	*Previsione*		x	x	x	x	x	x	x					Tesoro Bignotti	
		Attuazione														
4	Redazione CRE	*Previsione*								x	x	x	x		Tesoro Bignotti	
		Attuazione														

5	rendicantazione finanziamento su portale bandi on line		*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Tesoro Bignotti	
			Attuazione															

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	verbale di inizio dei lavori				Entro 28 febbraio				
2	approvazione CRE				Entro 30 novembre				

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

Città di Legnano

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Responsabile gestionale

Dott.ssa Mariapaola Zanzotto

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023														COD	02009
Missione	**01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**														
Piano di	**7 - Orientamenti di lavoro**														
Piano di	**701 - Equilibrio dei conti e società partecipate**														
AZIONE	*70102 - Pressione fiscale e lotta all'evasione e morosità*														
Responsabile di															
OBIETTIVO	**ADEMPIMENTI CONTABILI**														
DESCRIZIONE	Predisposizione principali documenti contabili nel rispetto delle scadenze previste dalle norme (termini ordinatori) e comunque tali da non														
NOTE															
RESPONSABILE	*ZANZOTTO*												**SETTORE**	*02 - Servizi Economico-Finanziari*	
STRUTTURE															
FASI ATTUATIVE															
FASE	***ATTIVITA'***		***G***	***F***	***M***	***A***	***M***	***G***	***L***	***A***	***S***	***O***	***N***	***D***	***Referente Azione***	***NOTE***
01	Resa del conto Agenti Contabili - Deposito e riconciliazione bilancio del rendiconto predisposto. Inserimento rese agenti piattaforma SIRECO Corte Conti	*Previsione*	X								X					
		Attuazione														
01	Inserimento rese agenti piattaforma SIRECO Corte Conti	*Previsione*								X						
		Attuazione														
02	Predisposizione atti e certificazione Pareggio di Bilancio - Covid 19	*Previsione*			X	X	X		X							
		Attuazione														
03	Ricognizione Equilibri di Bilancio, Stato Avanzamento Programmi ed Assestamento 2023	*Previsione*						X	X							
		Attuazione														
04	Predisposizione Bilancio Consolidato 2022	*Previsione*							X	X	X					
		Attuazione														
05	Predisposizione Bilancio di Previsione 2023-2025	*Previsione*									X	X	X	X		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Resa del conto Agenti contabili- inserimento piattaforma SIRECO			2					Entro gennaio 2023- entro settembr
2	Predisposizione Delibera C.C. Ricognizione Equilibri, Avanzamento Programmi, Assestamento				31/07/2023				
3	Predisposizione Delibera G.C. Bilancio Consolidato 2021				30/09/2023				
4	Predisposizione Delibera G.C. schema di Bilancio di Previsione 2023-2025				15/11/2023				
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	02003
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***7 - Orientamenti di lavoro***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***701 - Equilibrio dei conti e società partecipate***		
AZIONE STRATEGICA	*70104 -*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**revisione e definizione nuove strategie delle partecipazioni societarie**		
DESCRIZIONE	***Confronto su temi contabili di particolare valenza e sugli adempimenti normativi introdotti dal Decreto Legislativo 118/2011 e dai provvedimenti integrativi e correttivi***		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*ZANZOTTO*	**SETTORE**	*02 - Servizi Economico-Finanziari*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Approvazione deliberazione di partecipazione del Comune di Legnano al progetto "idee comuni"	*Previsione*	x	x	x	x	x	x							Zanzotto Mariapaola	
		Attuazione														
2	Comunicazioni dati contabili riferiti agli indicatori di consuntivo 2022 al Comune Capofila (Paderno Dugnano)	*Previsione*							x						Zanzotto Mariapaola	
		Attuazione														
3	Presa d'atto della relazione redatta dal Capofila e disamina risultati	*Previsione*										x	x	x	Zanzotto Mariapaola	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Adozione Deliberazione di Giunta Comunale				31/07/2023				
2	Produzione documentazione contabile al Comune capofila				30/09/2023				
3	Redazione presa d'atto - Determinazione dirigenziale				31/12/2023				

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	02009
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***7 - Orientamenti di lavoro***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***701 - Equilibrio dei conti e società partecipate***		
AZIONE STRATEGICA	*70102 - Pressione fiscale e lotta all'evasione e morosità*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**ADEMPIMENTI CONTABILI**		
DESCRIZIONE	Predisposizione principali documenti contabili nel rispetto delle scadenze previste dalle norme (termini ordinatori) e comunque tali da non comportare l'applicazione di penalizzazioni		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*ZANZOTTO*	**SETTORE**	*02 - Servizi Economico-Finanziari*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Resa del conto Agenti Contabili - Deposito e riconciliazione bilancio del rendiconto predisposto. Inserimento rese agenti piattaforma SIRECO Corte Conti	*Previsione*	X								X					
		Attuazione														
01	Inserimento rese agenti piattaforma SIRECO Corte Conti	*Previsione*								X						
		Attuazione														
02	Predisposizione atti e certificazione Pareggio di Bilancio - Covid 19	*Previsione*			X	X	X		X							
		Attuazione														
03	Ricognizione Equilibri di Bilancio, Stato Avanzamento Programmi ed Assestamento 2023	*Previsione*						X	X							
		Attuazione														
04	Predisposizione Bilancio Consolidato 2022	*Previsione*							X	X	X					
		Attuazione														
05	Predisposizione Bilancio di Previsione 2023-2025	*Previsione*									X	X	X	X		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Resa del conto Agenti contabili-inserimento piattaforma SIRECO			2					Entro gennaio 2023- entro settembre 2023

2	Predisposizione Delibera C.C. Ricognizione Equilibri, Avanzamento Programmi, Assestamento				31/07/2023				
3	Predisposizione Delibera G.C. Bilancio Consolidato 2021				30/09/2023				
4	Predisposizione Delibera G.C. schema di Bilancio di Previsione 2023-2025				15/11/2023				
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	02003
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***7 - Orientamenti di lavoro***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***701 - Equilibrio dei conti e società partecipate***		
AZIONE STRATEGICA	*70104 - Società partecipate*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**revisione e definizione nuove strategie delle partecipazioni societarie**		
DESCRIZIONE	Valorizzazione ruolo Società partecipate per la realizzazione di servizi che possono essere condotti in modo più efficiente rispetto a una gestione in economia da parte del Comune.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*ZANZOTTO*	**SETTORE**	*02 - Servizi Economico-Finanziari*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Approvazione degli indirizzi ed obiettivi in materia di spese di funzionamento e successivo controlo adempimenti	*Previsione*							x		x				Morelli Giovanni	
		Attuazione														
2	Riconciliazione debiti e crediti società partecipate: rilevazioni ai fini di disavanzi da ripianare	*Previsione*		x	x										Morelli Giovanni	
		Attuazione														
3	Procedure di cessione quote e adempimenti connessi a trasformazioni societarie	*Previsione*							x						Morelli Giovanni	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Adozione atto di indirizzo			30/09/2023					
2	Asseverazione di tutti i debiti e crediti per l'esercizio 2022			30/09/2023					
3	Adozione atto di cessione quote e attuazione piano industriale di avvio nuova società partecipata			on/off					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

Città di Legnano

SCHEDE OBIETTIVI STRATEGICI DI PARTICOLARE RILEVANZA TRASVERSALI

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	TR
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***01 - Il coraggio di immaginare***		
AZIONE STRATEGICA	***01.01 - Efficientamento struttura organizzativa***		
OBIETTIVO GESTIONALE 2020	**ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**		
DESCRIZIONE	Osservanza delle prescrizioni contenute nel PTPC 2020/2022. Attuazione degli adempimenti e delle misure di contrasto alla corruzione e adempimneti degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*TUTTI I DIRIGENTI*	**SETTORE**	
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Osservanza delle prescrizioni e misure contenute nel PTPC (ciascun Dirigente per i procedimenti di rispettiva competenza)	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Attuazione														
2	Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x							
		Attuazione														
3	Attuazione obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 mediante pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente (ciascun Dirigente per i provvedimenti di competenza) secondo i termini previsti dalla griglia degli obblighi di pubblicazione.	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Attestazione dei dirigenti sull'osservanza delle prescrizioni del PTPC (fase 1) compreso obblighi di pubblicazione in Amminsitrazione Trasparente			ON/OFF					
2	Report sul monitoraggio tempi procedimentali			2,00					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	TR
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***			
Piano di Mandato	***07 - Orientamenti di lavoro***			
AZIONE STRATEGICA	***70.102 Pressione Fiscale***			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**ADEMPIMENTI CONTABILI**			
DESCRIZIONE	Predisposizione principali documenti contabili nel rispetto delle scadenze previste dalle norme (termini ordinatori e comunque tali da non comportare l'applicazione di penalizzazioni)			
NOTE OBIETTIVO	*Tempi di liquidazione delle fatture fornitori*			
RESPONSABILE OBIETTIVO	***TUTTI I DIRIGENTI***	**SETTORE**		
STRUTTURE COINVOLTE				

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Osservanza dei tempi di evasione delle liquidazioni delle fatture tali da consentire un corretto pagamento da parte del Settore Finanziario.	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Predisposizione atto di liquidazione			valore medio di liquidazione giorni 15 dal ricevimento della fattura					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	TR06.5
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10201 - Ascolto e coinvolgimento cittadini*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2021	**CUSTOMER SATISFACTION**		
DESCRIZIONE	Attivare in ciascun Settore la rilevazione della customer		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*TUTTI I DIRIGENTI*	**SETTORE**	
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Ciascun dirigente trasmette al Segretario l'individuazione del servizio sul quale proporre la customer, i criteri di raccolta e i risultati attesi (incluso il n. minimo di questionari)	*Previsione*									X	X			tutti i dirigenti	
		Attuazione														
02	Negoziazione e approvazione proposte da parte del Segretario (incluso target minimo da raggiungere)	*Previsione*										X			tutti i dirigenti	
		Attuazione														
03	Attivazione indagini di customer	*Previsione*										X	X		tutti i dirigenti	
		Attuazione														

04	Conclusione dell'indagine, analisi delle risultanze e rendicontazione	*Previsione*													X	tutti i dirigenti	
		Attuazione															

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Invio proposte al Segretario Generale				30/09/2023				
2	Rendicontazione ed esito delle customer dei servizi individuati				31/12/2023				Segretario Generale

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	TR04.5
Missione	***08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***		
Piano di Mandato	***5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***501 - La Legnano del futuro: un masterplan***		
AZIONE STRATEGICA	*50101 - Piano di Governo del Territorio*		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**LA SCUOLA SI FA CITTA'**		
DESCRIZIONE	Il progetto LA SCUOLA SI FA CITTÀ – intervento di rigenerazione urbana (Strategie Urbane Sostenibili ex DGR n. 4151 del 30 dicembre 2020) con operatività 2022/2027 - intende sperimentare la valorizzazione delle reti sociali ed educative esistenti sul territorio del comune di Legnano che abbiano come fulcro la scuola, in un ambito specifico (quartieri Canazza e Gorizia) in cui vi è una concentrazione consistente di istituti, in un'ottica di promozione della scuola aperta e diffusa, come manifesto della comunicazione inclusiva, con un approccio universalista e multisensoriale attraverso criteri quali: INNOVARE la rete di offerta locale di servizi d'istruzione e delle strutture scolastiche, RIGENERARE gli spazi al fine di creare degli ambienti sicuri e vivibili dai e dalle giovani, CONNETTERE servizi, scuole, community hub attraverso la mobilità lenta, riducendo il distacco tra centro e periferia. Con "La scuola si fa città" verranno incentivati la partecipazione e il coinvolgimento diretto di associazioni, realtà territoriali, attori del territorio, abitanti e target di riferimento ma anche dei dipendenti stessi dell'Ente. Al fine di coinvolgere tutti i beneficiari, diretti ed indiretti, si attuerà un format di intervento costituito da un processo diviso in quattro step: Condividere la VISION; Progettare la FATTIBILITÀ; Organizzare la GESTIONE; Valutare gli IMPATTI. Ogni attività immateriale sarà strettamente connessa con le opere strutturali a cui si riferisce, per cui le azioni sono considerate e presentate come necessariamente integrate tra loro. Il finanziamento regionale del progetto sarà di € 15.300.000, a insistere su fondi FESR e FSE, oltre a contributi di autofinanziamento diretti del Comune.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*TUTTI I DIRIGENTI COINVOLTI NEL PROGETTO - REFERENTE DOTT.SSA SANDRA D'AGOSTINO*	**SETTORE**	*TUTTI I SETTORI COINVOLTI NEL PROGETTO*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE																	
FASE	**ATTIVITA'**		**G**	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**Referente Azione**	**NOTE DESCRITTIVE**
1	Comprensione delle modalità di accertamenti ed esigibilità delle quote di finanziamento pervenute (10%) ed elaborazione delle determinazioni	*Previsione*		X	X	X	X								Zanzotto, D'Agostino	
		Attuazione														
2	Redazione congiunta con le scuole ed approvazione dei protocolli di intesa per il progetto	*Previsione*	X	X	X	X	X								D'Agostino, Russo, DallaTommasina, Mortarino	
		Attuazione														
3	per tutte le azioni materiali verranno completati gli studi di fattibilità tecnico economica, con l'approvazione della maggior parte di progetti strutturali entro l'anno e la predisposizione/indizione delle gare per l'affidamento dei lavori.	*Previsione*				X	X	X	X	X	X	X	X	X	D'Agostino, Russo, DallaTommasina, Mortarino	
		Attuazione														
4	indagine preliminare e gara per individuare il soggetto che supporterà la partneship (azione 10) e per la governace del progetto (azione 11 GOVERNANCE)	*Previsione*				X	X	X							D'Agostino, Russo, DallaTommasina, Mortarino	
		Attuazione														
5	operatività dei volontari dedicati del Servizio Civile e dei tirocinanti di DoteComune a supporto del progetto,individuazione ed operatività di vari gruppi di dipendenti dedicati alle differenti azioni, particolarmente	*Previsione*					X	X	X	X	X	X	X	X	D'Agostino Dallatommasina	
		Attuazione														
6	Elaborazione e somministrazione ai giovani di un questionario propedeutico all'azione HUB Giovani ex Verri	*Previsione*					X	X	X	X	X	X	X	X	D'Agostino	
		Attuazione														
7	Inizio del percorso di individuazione dei soggetti che attueranno i percorsi di ascolto e progettazione partecipata nelle scuole e con i cittadini ed associazioni per le azioni immateriali;	*Previsione*										X	X	X	D'Agostino Dallatommasina	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Atto d'individuazione degli attori attuatori delle azioni 10 e 11				30/10/2023				*D'Agostino*
2	Predisposizione Delibera di approvazione presentazione nuove ed approfondite schede progettuali				30/09/2023				*D'Agostino,*
3	Protocolli firmati con le scuole				30/09/2023				*D'Agostino*
4	Predisposizione atti di indizione di almeno una gara per affidamento lavori			*ON/OFF*					*D'Agostino*
5	Determinazione delle Figure di Servizio Civile e DoteComune attivate per il progetto			ON/OFF					*D'Agostino*
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	10010
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***1 - Il coraggio di immaginare***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***101 - Visione di città che vogliamo realizzare insieme ai cittadini***		
AZIONE STRATEGICA	*10101 - Rinnovamento servizi di base*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**		
DESCRIZIONE	Rideterminazione della struttura organizzativa dell'Ente. Creazione di nuovi servizi e riorganizzazione di servizi in essere. Rafforzamento quali-quantitativo dell'organico da completarsi nel corso del prossimo triennio.		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*SEGRETARIO GENERALE*	**SETTORE**	*10 - Settore Segreteria Generale*
STRUTTURE COINVOLTE	*TUTTI I DIRIGENTI INTERESSATI*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Adozione da parte della Giunta Comunale delle linee guida per la creazione dei nuovi uffici e servizi	*Previsione*						X	X						SEGRETARIO GENERALE MARTINELLI	(Deliberazione approvazione PIAO con nuova struttura organizzativa)
		Attuazione														
2	Incontri interni con Segretaria e dirigenti coinvolti	*Previsione*			X	X	X	X	X	X		X	X	X	SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTI INTERESSATI	
		Attuazione														
3	Assegnazione logistica degli spazi ai diversi uffici	*Previsione*									x				SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTI INTERESSATI	
		Attuazione														

4	Istituzione nuova Area	*Previsione*										x	x	x	GENERALE DIRIGENTI INTERESSATI	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Rispetto del cronoprogramma		***100%***						DIRIGENTI COINVOLTI
4	Nota/Relazione della Segretaria				***31/12/2023***				

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	TR01.5
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***7 - Orientamenti di lavoro***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***701 - Equilibrio dei contie Società partecipate***		
AZIONE STRATEGICA	*70104 - Società Partecipate*		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**SOCIETA' PARTECIPATE: REVISIONE CONTRATTI DI SERVIZIO**		
DESCRIZIONE	Revisione contratti con le partecipate, nel caso di rinnovo alla scadenza, al fine di migliorare la qualità del servizio e le modalità di controllo sullo stesso, previa valutazione della sussistenza dei presupposti e dei requisiti relativi agli affidamenti in house		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	***RUSSO - RUGGERI - DALLATOMASINA - D'AGOSTINO - MORTARINO - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO***	**SETTORE**	*DIVERSI*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	gestione piscina comunale: liquidazione amga sport ssd arl	*Previsione*								x					DALLATOMASINA	
		Attuazione														
2	Ridefinizione contratto con Euro.pa a RL	*Previsione*								X					DALLATOMASINA	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Approvazione atti finalizzati alla chiusura della società Amga Sport garantendo contestualmente l'erogazione dei servizi sino al 04.08.2023			***on/off***	04/08/2023				
2	Riconfigurazione del contratto ridcuendo, se non azzerando, l'affidamento di servizi ad Euro.pa a rl			***on/off***	31/08/2023				
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	TR06.6
Missione	***01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***		
Piano di Mandato	***3 - Il coraggio di …rigenerare beni e servizi essenziali***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***303 - Prevenzione e sicurezza***		
AZIONE STRATEGICA	*30301 - Manutenzione del patrimonio cittadino*		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**		
DESCRIZIONE	Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. In particolare si attueranno i progetti relativi alla RIGENERAZIONE		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUSSO - DALLATOMASINA - ZANZOTTO - MORTARINO*	**SETTORE**	*DIVERSI*
STRUTTURE COINVOLTE			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
1	Organizzare azioni e misure di supporto per mitigare i disagi conseguenti all'esecuzione dei lavori previsti dal PNRR negli impianti sportivi e nelle scuole	*Previsione*				X	X	X							Dallatomasina Esposito Manifrinato	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	Servizi di Pulizia per lavori di fine cantiere			***ON/OFF***					

2	organizzare servizio trasloco scuola Cavour			***ON/OFF***					
3	Collaborazione con enti terzi per fruizione di impianti sportivi alternativi/integrativi			***ON/OFF***					
4	gestione del tavolo di co-programmazione relativo al Museo dei Bambini			***3 INCONTRI***					
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023			COD	03019
Missione	***08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***			
Piano di Mandato	***5 - Il coraggio di... disegnare la città che vogliamo***			
Piano di Mandato - Paragrafo	***501 - La Legnano del futuro: un masterplan***			
AZIONE STRATEGICA	*50101 - Piano di Governo del Territorio*			
Responsabile di programma				
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**AFFRANCAZIONE**			
DESCRIZIONE	Tutti i proprietari di alloggi realizzati in aree comprese nei piani di Zona ex 167/62, comparti PEEP, già concesse indiritto di superficie o in diritto di proprietà dal Comune alle Cooperative o imprese di costruzione con convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 35 della legge 865/1971 e ss.mm.ii.che possono richiedere quindi la trasformazione del diritto di superficie in proprietà.la stessa presuppone l versamento al Comune di unncorrispettivo calcolato ai sensi dell'art.31 della L. 448/1998 e ss.mm.ii.perfezionato con atto pubblico. contestualmente può essere richiesta la rimozione/affrancazione dei vincoli convenzionali, procedura che consente ai proprietari degli alloggi di alienare l'immobile al prezzo di mercato, a fronte del versamento al Comune di un ulteriore corrispettivo calcolato ai sensi del comma 49 bis dell'art. 31 della legge 448/1998 e ss.mm.ii. Inoltre per l'affrancazione dei vincoli convenzionali i criteri sono discilpilinati all'art.22bis della L.108/2021, che per la trasformazione fanno esplicito rinvio all'art.5 bis della legge 359/92 e al D.M. 151/2020.			
NOTE OBIETTIVO				
RESPONSABILE OBIETTIVO	*De Zotti Rossella-Mortarino Stefano*			*Assetto e Gestione del Territorio-Settore*
STRUTTURE COINVOLTE	***Servizio Pianificazione-Servizio Patrimonio***			

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio sulla base del primo valore di assegnazione	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mocchetti Ausilia	
		Attuazione														

02	aggiornamento del valore di trasformazione delle aree da in *diritto di superficie* a *in proprietà*	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Plebani Tiziana	
		Attuazione														
03	Determinazione del valore delle aree già concesse in proprietà, necessaria per il valore di affrancazione	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	Plebani Tiziana	
		Attuazione														
4	Determinazione del valore di affrancazione dei vincoli convenzionali	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	Mocchetti Ausilia	
		attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*		*% raggiung.*		*Data misurata*	*Note e spiegazi*
1	Determinazione del prezzo massimo di cessione dell'alloggio			SI/NO					
2	aggiornamento del valore di trasformazione delle aree da in diritto di superficie a in proprietà entro 75 giorni dalla richiesta con contestuale invio al servizio pianificazione.	si		si/NO					la norma prevede 90 giorni dalla presentazione della richiesta
3	Determinazione del valore di affrancazione entro 15 giorni dalla trasmissione del valore di trasformazione delle aree	si		SI/NO					

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	*3*		
Piano di Mandato	***ordine pubblico e sicurezza***		
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*Affrontare le problematiche territoriali inerenti la sicurezza urbana, il degrado e disagio sociale attraverso una progettualità di sistema che sviluppi azioni integrate e sinergiche, sviluppando un un sistema di rete tra i diversi soggetti ed attuando strategie preordinate alla prevenzione di fenomeni di criminalità diffusa o predatoria, alla promozione della legalità e del decoro urbano, iniziative di promozione dell'inclusione e protezioen sociale, nonchè a garantire idonei livelli di sicurezza in occasione di eventi*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2022	**PALIO DI LEGNANO**		
DESCRIZIONE	definizione delle procedure inerenti la gestione dell'evento "palio di legnano" in capo alla Fondazione e adeguamento alle misure d sicurezza prescritte dalla discplina sull'agibilità delle strutture e sulla safety		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO		**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE	*Opere Pubbliche, Settore AA.GG. (Ufficio Eventi), Settore Sicurezza e Viabilità,*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Interventi manutentivi dello stadio di adeguamento alle prescrizioni di sicurezza strutturale	*Previsione*	X	X	X	X	X									
		Attuazione														
02	predisposizione documentazione tecnica da presentare in commissione di vigilanza provinciale	*Previsione*	X	X	X	X	X									
		Attuazione														
3	definizione modalità di gestione evento in capo alla Fondazione Palio e definizione dei conseguenti rapporti con la Fondazione	*Previsione*	X	X	X	X	X									
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	ATTIVITA	**Vincolo**	***VALORE ATTESO PROPOSTO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*

1	consegna documentazione tecnica strutturale stadio Mari				10-mag				
2	rilascio licenza d'esercizio per la gara ippica con una capienza di 8.068 spettatori sulla base del parere della commissione provinciale di vigilanza			ON/OFF					
3									

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	05037
Missione	***04- istruzione e diritto allo studio***		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA	*DUP 2022-2024 azione 30303 "Sicurezza e controllo del territorio"*		
Responsabile di programma			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	**SICUREZZA SOCIALE "LEGNANO siCURA"**		
DESCRIZIONE	Attuazione, in collaborazione con Confcommercio, Controllo di vicinato, cittadini e Cooperative sociali di azioni dirette ai giovani, azioni formative destinate ai gestori dei locali in tema di prevenzione all'uso di sostanze e mappature del centro cittadino in sinergia con le Forze dell'Ordine al scopo di coordinare progettualità finalizzate alla prevenzione del disagio giovanile e alla sicurezza urbana		
NOTE OBIETTIVO			
RESPONSABILE OBIETTIVO	*RUGGERI DANIELE*	**SETTORE**	*05 - Servizi Per La Sicurezza E La Mobilita'*
STRUTTURE COINVOLTE	*Settore Sicurezza e Mobilità,Attività Educative, Servizio Comunicazione, ufficio eventi*		

FASI ATTUATIVE

FASE	*ATTIVITA'*		*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*	*Referente Azione*	*NOTE DESCRITTIVE*
01	Mappatura dei punti di aggregazione del centro cittadino e rilevazione delle aree critiche	*Previsione*												x		
		Attuazione														
02	Incontri con associazioni ed enti operanti sul territorio per programmare le attività mirate nelle aree critiche	*Previsione*												x		
		Attuazione														
3	Iniziative pubbliche di promozione del benessere sociale	*Previsione*												x		
		Attuazione														
4	Iniziative mirate rivolte ai giovani (educativa di strada-progetto bullismo)													X		

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo

	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	*VALORE ATTESO PROPOSTO*			*RISULTATO RAGGIUNTO*			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1 e 2	legnanoSicura - incontro con associaizoni/realtà sociali								

0	legnanoSicura - iniziative al parco falcone e borsellino- elaborazione calendario eventi								
3 b	azioni di prevenzione nei locali e/o eventi estivi per riduzione rischi con unità mobile - albatros								
4	Interventi di prevenzione del fenomeno del bullismo attraverso percorsi didattici specifici								

RISORSE UMANE		
RISORSA	***CATEGORIA***	***NOTE***

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO

REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	
Missione	***14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'***		
Piano di Mandato			
Piano di Mandato - Paragrafo			
AZIONE STRATEGICA			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023			
DESCRIZIONE	Revisione del "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale".		
NOTE OBIETTIVO	*L'obiettivo è trasversale in quanto il regolamento di cui sopra coinvolge diversi settori (Settore Finanziario/Settore Opere Pubbliche/Settore Assetto e Gestione del Territorio).* *Scopo principale è inglobare, all'interno del regolamento il "Disciplinare Operativo" inerente i procedimenti amm.vi sottesi ai diversi mezzi pubblicitari, nonchè semplificare le "Norme Tecniche" che definiscono le caratteristiche fisiche degli stessi.* *Tali modifiche, non impattanti dal punto di vista "contributivo" ma solo procedurale, renderebbero maggiormente fruibile la documentazione sia all'utenza che ai servizi preposti.*		
RESPONSABILE OBIETTIVO	*TRASVERSALE*	**SETTORE**	***Finanziario/Settore Opere Pubbliche/Assetto e Gestione del Territorio***
STRUTTURE COINVOLTE	*Ufficio Tributi - Servizio Pubblicità - Sportello Unico per le Imprese (SUAP)*		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Condivisione modifiche del Regolamento CUP con Settore OO.PP. - Servizio Pubblicità - Settore Finanziario -Ufficio Tributi	*Previsione*			X	X	X	X							Uff. Tributi Serv. Pubb. SUAP	
		Attuazione														
2	BOZZA di revisione del Regolamento CUP Parere Commissione di competenza	*Previsione*					X	X							Uff. Tributi Serv. Pubb- SUAP	
		Attuazione														
3	Delibera CONSIGLIO Comunale - Approvazione revisione del Regolamento CUP	*Previsione*						X							Uff. Tributi Serv. Pubb. SUAP	
		Attuazione														
4	Condivisione modifiche delle NORME TECNICHE (N.T.) del Regolamento CUP con Settore OO.PP. - Servizio Pubblicità	*Previsione*						X							Serv. Pubb. SUAP	
		Attuazione														
5	Delibera GIUNTA Comunale - Approvazione revisione delle N.T.	*Previsione*						X							Serv. Pubb. SUAP	
		Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO CONFERMATO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	*rispetto cronoprogramma*								
2	*rispetto cronoprogramma*								
3	*rispetto cronoprogramma*								
4	*rispetto cronoprogramma*								
5	*rispetto cronoprogramma*								
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									

SCHEDA ATTIVITA' ANNO 2023		COD	
Missione	***08-ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA***		
Piano di Mandato	***05- IL CORAGGIO DI DISEGNARE LA CITTA' CHE VOGLIAMO***		
Piano di Mandato - Paragrafo	***501-LA LEGNANO DEL FUTURO, UN MASTERPLAN***		
AZIONE STRATEGICA	***PIANO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO***		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023			
DESCRIZIONE	procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della variante generale al vigente Piano di Governo del Territorio (PGT) ai sensi dell'art. 4 della LR 11.03. 2005, n.12		
NOTE OBIETTIVO	*L'obiettivo è trasversale in quanto la redazione del documento di VAS coinvolge diversi settori e soggetti quali l'autorità procedente (settpore Urbanistica) e autorità Competetnte (personale del settore Opere Pubbliche ed Ambiente).* *I due soggetti collaborano durante tutta l'estensione della variante allo strumento urbanistico ed alle diverse fasi di partecipazione*		
RESPONSABILE OBIETTIVO	*TRASVERSALE*	**SETTORE**	*ettore Opere Pubbliche/Assetto e Gestione del Territorio*
STRUTTURE COINVOLTE	*Servizio VAS - Servizio Urbanistica*		

FASI ATTUATIVE

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Individuazione dell'autorità Competente con specifica delibarazione di Giunta Comunale quale Autorità Competente per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica e di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica	*Previsione*			X	X	X	X	x						Serv. Pubb. Serv. Urba	
		Attuazione														
2	individuazione dei Soggetti competenti in materia ambientale, gli Enti territorialmente interessati, i Soggetti funzionalmente interessati chiamati a partecipare alle sedute della Conferenza di Valutazione di VAS, ed i singoli settori del pubblico interessati all'iter decisionale, nonché definite, le modalità di comunicazione, informazione, consultazione e partecipazione dei soggetti e dei settori del pubblico interessati all'iter decisionale	*Previsione*	x	x	x	x	x	x							Serv. Pubb. Serv. Urba	
		Attuazione														
3	elaborazione del rapporto Preliminare (o documento di scoping) in riferimento ai contenuti del Documento di indirizzo per l'aggiornamento del PGT	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Serv. Pubb. Serv. Urba	
		Attuazione														
4	espressione del parere motivato da parte dell'autorità	*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Serv. Pubb.	

4	competente all'autorità procedente		*Attuazione*												Serv. Urba		
5	Adozione da parte del Consiglio Comunale della proposta di aggiornamento del PGT, comprensivo del Rapporto Ambientale		*Previsione*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Serv. Pubb. Serv. Urba		
			Attuazione														

INDICATORI per la verifica dell'obiettivo									
	TARGET - risultato atteso (descrizione)	**Vincolo**	***VALORE ATTESO CONFERMATO***			***RISULTATO RAGGIUNTO***			
			% raggiung.	*valore assoluto atteso*	*Data*	*% raggiung.*	*valore assoluto raggiunto*	*Data misurata*	*Note e spiegazioni*
1	*rispetto cronoprogramma*								
2	*rispetto cronoprogramma*								
3	*rispetto cronoprogramma*								
4	*rispetto cronoprogramma*								
5	*rispetto cronoprogramma*								
REPORT CONSUNTIVO OBIETTIVO INTERMEDIO									

Città di Legnano

PIANO DEGLI INDICATORI STRUTTURALI

SETTORE SEGRETERIA

SG.1 Segreteria Generale
US1 Segreteria Sindaco e Assessori
US2 Ufficio Stampa e Canali di Comunicazione

INDICATORE DI QUANTITA'								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SG.1								
Sedute consigli comunali	n.	**17**	**12**	**16**	**28**	**26**	**28**	
Verbali consiglio comunale	ore	**50**	**34**	**10**	**18**	**95**	**100**	
Sedute commissioni consiliari	n.	**40**	**35**	**17**	**14**	**53**	**45**	
Sedute capigruppo consiliari	n.	**13**	**10**	**4**	**3**	**15**	**18**	
Sedute giunta comunale	n.	**58**	**57**	**55**	**66**	**84**	**104**	
Provvedimenti Consiglio (deliberazioni + interrogazioni + mozioni)	n.	**140**	**134**	**54**	**93**	**287**	**228**	
Deliberazioni Giunta comunale	n.	**247**	**238**	**244**	**238**	**274**	**396**	
Atti interni giunta comunale	n.	**236**	**185**	**aboliti**	**aboliti**	**aboliti**	**aboliti**	
Atti pubblicati all'albo	n.	**516**	**438**	**343**	**430**	**705**	**725**	
Istanze formali/informali amministratori	n.	**520**	**460**	**230**	**142**	**692**	**670**	
Supporto presidente del CC e consiglieri	ore	**740**	**780**	**390**	**184**	**1080**	**960**	
Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa	n.	**570**	**299**	**156**	**205**			
Predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e attività connessa	ore	**210**	**130**	**85**	**30**	**24**	**20**	
US1								
Richieste di colloquio evase tramite assessori	n.	**65**	**74**	**25**	**62**	**88**	**120**	
Richieste di patrocinio concesse (senza contributi o servizi) -	n.	**72**	**75**	**77**	**16**	**52**	**66**	
Richieste di patrocinio (CON contributi o servizi) - concesse	n.	**34**	**28**	**25**	**4**	**10**	**17**	
Richieste di patrocinio negate	n.	**4**	**7**	**4**	**1**	**3**	**4**	
US2								
Conferenze stampa	n.	**15**	**26**	**19**	**5**	**21**	**23**	**23**
Comunicati stampa	n.	**110**	**160**	**114**	**47**	**287**	**312**	**250**
Interventi ufficiali/discorsi	n.	**30**	**28**	**11**	**2**	**24**	**14**	**15**
Numero like alla pagina facebook	n	**3330**	**3696**	**NR**	**nr**	**5407**	**6172**	**6600**

INDICATORE TEMPORALE								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SG.1								
Tempi di predisposizione deliberazioni Consiglio	gg.	**4**	**4**	**4**	**3**	**6**	**5**	
Tempi predisposizione deliberazioni Giunta	gg.	**4**	**5**	**5**	**5**	**10**	**16**	
Tempi di evasione istanze formali/informali amministratori	gg.	**1**	**1,5**	**1**	**1**	**13**	**9**	
Tempi di evasione delle richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	gg.	**2**	**1**	**1**	**3**	**25**	**16**	
Liquidazione dei rimborsi per assenze dei consiglieri per permessi retribuiti al datore di lavoro	gg.	**9**	**12**	**10**	**nessuna richiesta per commissariamento comune**	**15**	**13**	
US1								
Tempi risposta per richieste sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici per associazioni	gg.	**30**	**30**	**30**	**rispettata scadenza 31/12 come da Regolamento**	**rispettata scadenza 31/12 come da Regolamento**	**rispettata scadenza 31/12 come da Regolamento**	

INDICATORE DI TRASPARENZA								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SG.1								
Aggiornamento della Sotto sezione "Organi di indirizzo politico amministrativo" - Dati realtivi alla composizione degli organi di inidirizzo politico (dalla data dei provvedimenti di convalida degli eletti o di surroga per i Consiglieri, ovvero dalla data dei provvedimenti di nomina per gli assessori)	gg.	**tempestiva**	**tempestiva**	**tempestiva**	**tempestiva**	**tempestiva**	**tempestiva**	**tempestiva**

Aggiornamento della Sotto sezione "Organi di indirizzo politico amministrativo" - Dati relativi alla situazione patrimoniale degli organi di indirizzo politico (dal ricevimento della documentazione richiesta formalmente ai consiglieri)	gg.	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**
Pubblicazione dei dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali concernenti le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	gg.	**quadrimestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
US1								
Grado di copertura delle richieste di colloquio (totale delle richieste di colloquio evase dal Sindaco/totale delle richieste di colloquio pervenute al Sindaco)	%	**75%**	**88%**	**48%**	**85%**	**85%**	**90%**	
totale delle richieste di colloquio evase dal Sindaco	n.	**135**	**138**	**23**	**53**	**84**	**90**	
totale delle richieste di colloquio pervenute al Sindaco	n.	**190**	**180**	**48**	**62**	**96**	**100**	
Grado di accoglimento istanze di contributo associazioni (richieste di contributi concesse/richieste di contributi pervenute)	%	**81**	**93,18%**	**84,00%**	**86,00%**	**97,00%**		
Richieste di contributi concesse ad Associazioni	n.	**34**	**41**	**32**	**46**	**44**		
Richieste di contributi pervenute da Associazioni - ORDINARI)	n.	**42**	**44**	**38**	**53**	**47**		

SETTORE STAFF

ST.1 Eventi e cerimoniale - Sport e Tempo Libero
ST.2 Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica delle RU e Servizio Contabilità delle RU
ST.3 Servizio Programmazione e controllo del ciclo della performance, Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione, Formazione del Personale
ST.4 Sistemi informativi SICOL

INDICATORE DI QUANTITA'								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
ST.1								
Ricorrenze e cerimoniale								
Organizzazione cerimonie istituzionali	n.	**8**	**9**	**5**	**5**	**3**	**3**	
Organizzazione cerimonie comunali	n.	**7**	**4**	**5**	**4**	**4**	**6**	
Manifestazioni ed eventi								
Organizzazione eventi o manifestazioni	n.	**47**	**66**	**44**	**4**	**20**		
Organizzazioni mercatini tipici	n.	**1**	**2**	**NR**	**nr**	**2**	**NON Più DI COMPETENZA UFF. EVENTI**	
Presenze Palio paganti ingresso campo	n.	**7869**	**7764**	**7814**	**nr**	**2127**	**NON PIU' DI COMPETENZA UFFICIO EVENTI**	
Manifestazioni collaterali	n.	**6**	**4**	**3**	**1**	**0**	**NON PIU' DI COMPETENZA UFFICIO EVENTI**	
Onere a carico del Comune di Legnano	€	**198.000**	**198.000**	**198.000**	**11.000**	**219.800**	**150.000**	
Sport e Tempo Libero								
Impianti sportivi (palestre e campi a disposizione per attività sportiva)	n.	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	
Impianti sportivi convenzionati	n.	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**	**5**	
Contributi erogati per iniziative sportive/ricreative (di cui una tantum/Ordinari € 25.340 e con convenzione € 54.000)	€	**80.220,00**	**102.064,00**	**79.340,00**	**0 € una tantum - € 20.000 convenzione - € 77.132,00 ordinari)**	**96.576,97**	**121804, 69**	
Contributi erogati per iniziative sportive/ricreative (società beneficiarie)	n.	**15**	**13**	**16**	**20**	**5**	**10**	
ore straordinarie effettuate per eventi, manifestazioni e iniziative sportive organizzate	n.	**192**	**317**	**300**	**0**	**380**	**395**	
ST.2								
dipendenti di ruolo totali	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	
dipendenti di ruolo a tempo pieno	n.	**233**	**227**	**216**	**217**	**212**	**226**	
dipendenti di ruolo a tempo parziale	n	**41**	**45**	**42**	**40**	**39**	**39**	

	dipendenti a tempo determinato gestiti nell'anno	n.	**12**	**13**	**7**	**7**	**6**	**3**	
	dipendenti con posizione organizzativa	n.	**17**	**16**	**16**	**14**	**13**	**16**	
	denunce infortuni INAIL	n	**5**	**9**	**14**	**10**	**6**	**8**	
	infortuni liquidati INAIL	n.	**5**	**7**	**14**	**9**	**5**	**7**	
	procedimenti disciplinari attivati e contenzioso	n	**2**	**5**	**2**	**1**	**5**	**4**	
	numero sanzioni irrogate	n.	**1**	**5**	**1**	**1**	**4**	**1**	
	sorveglianza sanitaria - numero visite	n.	**97**	**60**	**75**	**71**	**45**	**116**	
	assunzioni	n	**10**	**14**	**6**	**24**	**22**	**38**	
	cessazioni	n.	**19**	**16**	**20**	**25**	**28**	**24**	
	totale unità gestite nell'anno (CUD)	n	**395**	**357**	**430**	**420**	**386**	**397**	
	buste paga emesse	n.	**3650**	**3600**	**3370**	**3560**	**3610**	**3429**	
	quantificazione TFR	n	**24**	**44**	**30**	**19**	**19**	**24**	
	pratiche di pensione	n.	**23**	**29**	**21**	**25**	**26**	**13**	
	cessione 1/5 dello stipendio	n.	**18**	**11**	**11**	**12**	**10**	**9**	
	posti previsi in dotazione organica	n	**294**	**287**	**279**	**265**	**271**	**278**	
	mobilità interne	n.	**10**	**17**	**8**	**9**	**7**	**7**	
	riunioni effettuate con RSU/OOSS	n	**13**	**19**	**13**	**35**	**23**	**25**	
	giorni di assenza	n.	**11975**	**12526**	**12709**	**12464**	**11801**	**21152**	
	di cui assenze per malattia	n	**2001**	**1987**	**1921**	**2323**	**2455**	**4658**	
	visite fiscali richieste	n.	**25**	**17**	**37**	**12**	**22**	**20**	
	tirocini effettuati	n	**77**	**91**	**50**	**16**	**64**	**43**	
	Lavori di pubblica utilità (LPU)	n.	**23**	**24**	**23**	**11**	**12**	**10**	
	incontri programmazione Organismo Indipendente di Valutazione	n.	**5**	**8**	**8**	**10**	**4**	**8**	
	dipendenti partecipanti a corsi di formazione	n.	**176**	**162**	**241**	**134**	**173**	**137**	
	ST.3								
	Formazione del personale dipendente - numero giornate/uomo	n	**720**	**715**	**939**	**219**	**330**	**230**	
	Formazione del personale dipendente - costo giornate/uomo	€	**32**	**25,03**	**31,94**	**71,32**	**63,26**	**68,5**	
	Livello di partecipazione a corsi di formazione (n. partecipanti ai corsi di formazione/tot.dipendenti)	%	**63%**	**80%**	**93%**	**52%**	**69%**	**53%**	
	Spese per formazione	€	**23.568,46**	**23.791,66**	**30.071,32**	**17.188,77**	**38.810,19**	**20.493,00**	

	comuni partecipanti ai corsi in house (convenzione con UPEL anno 2014)	n.	**42**	**43**	**29**	**37**	-	-	
	recupero dei costi da altri enti ai corsi in house	€	**600**	**1.850**	**1.300**	-	-	-	
	Dipendenti partecipanti a corsi di formazione e aggiornamento su tematiche di prevenzione e sicurezza negli ambienti lavorativi d. lgs..81/2008	n.	**44**	**38**	**17**	**15**	**108**	**99**	
	Spesa sostenuta per corsi di formazione e aggiornamento su tematiche di prevenzione e sicurezza negli ambienti lavorativi	€	**€ 2.400,00**	**€ 2.918,00**	**€ 1.750,00**	**€ 3.300,00**	**€ 17.972,00**	**€ 6.440,00**	
	ST.4								
	Ticket assistenza aperti	n.	**872**	**813**	**793**	**655**	**818**	**1070**	
	Ticket assistenza chiusi	n.	**860**	**787**	**818**	**665**	**840**	**1051**	
	Manutenzione hw/sw - assistenza on site-importo pagato	€	**148.316,23**	**142.993,06**	**135.069,35**	**154.672,53**	**203.536,27**	**152. 816,46**	
	Postazioni informatiche gestite	n.	**314**	**314**	**307**	**302**	**305**	**304**	
	Nuove postazioni realizzate	n.	**25**	**50**	**33**	**38**	**82**	**216**	
	Postazioni informatiche spostate	n.	**4**	**27**	**19**	**69**	**27**	**7**	
	Dipendenti abilitati ai servizi on line	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	
	Dipendenti abilitati al protocollo informatico	n.	**215**	**213**	**210**	**219**	**220**	**224**	
	Dipendenti in servizio	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
ST.1								
Media ore straordinarie per evento (n. ore straordinarie effettuate/eventi (comprese ore sport), manifestazioni realizzate)	n.	**34,00**	**27,00**	**28,00**	**18,16**	**19**	**12**	
ore straordinarie effettuate per eventi, manifestazioni e iniziative sportive organizzate	n.	**192**	**317**	**300**	**109**	**380**	**395**	
Organizzazione eventi o manifestazioni (compreso sport)	n.	**47**	**66**	**50**	**6**	**20**	**34**	**>30**
ST.2								
dipendenti di ruolo totali	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	

indice di registrazione	n.	**0,43**	**0,42**	**0,43**	**0,43**	**0,43**	**0,43**	
assenze-presenze registrate	n.	**31.784**	**31.552**	**29.928**	**29.812**	**29.116**	**30.740**	
giorni lavorabili	n.	**73.706**	**73.168**	**69.402**	**69.133**	**67.519**	**71.285**	
ST.3								
Investimento medio in formazione (spese per formazione/n.dipendenti)	**€**	**86,02**	**87,47**	**116,56**	**78,49**	**154,62**	**77,33**	
dipendenti partecipanti a corsi di formazione	n.	**176**	**162**	**241**	**134**	**173**	**137**	
ST.4								
Copertura accesso on line (n. dipendenti abilitati ai servizi on line/ n. dipendenti in servizio*100)	%	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
dipendenti abilitati ai servizi on line	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	
dipendenti in servizio	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	
Percentuale di risposta ai dipendenti (Ticket assistenza chiusi/Ticket assistenza aperti)	%	**98,62%**	**96,80%**	**103,15% la percentuale supera il 100% perché sono stati chiusi i tickets aperti nel 2018**	**101,52% la percentuale supera il 100% perché sono stati chiusi i tickets aperti nel 2019**	**102,69%**	**98,22%**	**>95%**
ticket assistenza chiusi	n.	**860**	**787**	**818**	**665**	**840**	**1051**	
ticket assistenza aperti	n.	**872**	**813**	**793**	**655**	**818**	**1070**	
Percentuale personale per redazione portale (n. redattori portale comunale/n. dipendenti in servizio)*100	%	**25,91%**	**26,47%**	**27,13%**	**28,40%**	**33,47%**	**34,34%**	
n. redattori portale comunale	n.	**71**	**72**	**70**	**73**	**84**	**91**	
n. dipendenti in servizio	n.	**274**	**272**	**258**	**257**	**251**	**265**	
tempo medio di risoluzione dei problemi	n.							

INDICATORE DI TRASPARENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
ST								
Pubblicazione dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali inerenti le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	m	quadrimestrale	quadrimestrale	quadrimestrale	quadrimestrale	quadrimestrale	quadrimestrale	
ST.3								

	Monitoraggio pubblicazione incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'ente (D.Lgs. 33/2013 art. 18 comma 1)	si/no	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	

SETTORE PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'

SM.1Servizio direzione e coordinamento
SM.2 Servizi amministrativi
SM.3 Servizio protezione civile
SM.4 Servizio Polizia Locale
SM.5 Servizio Mobilità e Trasporti

INDICATORE DI QUANTITA'								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SM.1								
Esposti e Segnalazioni	n.	**485**	**491**	**612**	**798**	**527**	**259**	
Introiti contributi- servizi a favore di terzi	€	**34054,84**	**44600,00**	**25403,16**	**41.466,31**	**30.273,55**	**32.432,86**	
Chiamate Centrale Operativa	n.	**9.250**	**9.360**	**9.400**	**10.345**	**9.480**	**9.678**	
Richieste intervento Centrale Operativa	n.	**7.460**	**7.848**	**7.881**	**4.301**	**4.532**	**5.439**	
n° addetti totali di settore (valore assoluto)	n.	**70**	**73**	**70**	**70**	**66**	**70**	
n° operatori PL totali al 31.12 (a tempo pieno)	n.	**56**	**58**	**58**	**58**	**54**	**58**	
n° addetti a part time al 31.12 (accertatori)	n.	**6**	**6**	**5**	**5**	**5**	**5**	
tot. ore medie di servizio settimanale	n.	**111**	**116**	**116**	**116**	**116**	**116**	
tot. ore servizio serale (totale)	n.	**6.850**	**7.176**	**7.478**	**7.418**	**7.692**	**7.978**	**>7500**
ore annue di lavoro tot. prestati da personale PL	h	**83.590**	**86.970**	**84.861**	**80.863**	**84.752**	**78.688**	
Accertamenti per Uffici Esterni	n.	**689**	**936**	**1052**	**6432**	**4666**	**5217**	
rinvenimenti e restituzioni oggetti documenti	n.	**162**	**178**	**152**	**92**	**117**	**203**	
Trattamenti Sanitari Obbligatori	n.	**139**	**143**	**126**	**74**	**96**	**99**	
Ore annue di attività esterna	h	**60.062**	**67.114**	**67.223**	**61.749**	**63.268**	**66.273**	**>64.000**
pattuglie Antidegrado	n.						**220**	**>200**
pattuglie Amministrative	n.						**67**	
pattuglie Sistema territoriale	n.						**80**	

	SM.2								
	personale amministrativo al 31.12 (valore assoluto)	n.	**7**	**7**	**7**	**1**	**7**	**7**	
	Processi organizzativi o gestionali reingegnerizzati (totale)	n.	**28**	**32**	**36**	**40**	**46**	**50**	**49**
	Pratiche protocollate in entrata e assegnate	n.	**5003**	**6136**	**12223**	**15199**	**15.735**	**15.740**	
	Pratiche protocollate in uscita	n.	**4270**	**3652**	**3246**	**3685**	**2.667**	**2.948**	
	Modulistica pubblicata su AT	n.	**26**	**31**	**34**	**39**	**51**	**48**	
	Atti affrancati-spediti MULTE	n.	**17.860**	**21.535**	**414**	**14.766**	**13.174**	**16.123**	
ordini emessi nell'anno suddivisi tra:									
	canali tradizionali - Procedure non informatiche Affidamenti diretti per importi < e = 5.000	n.	**25**	**14**	**20**	**17**	**31**	**32**	
	gare telematiche (SINTEL, CONSIP, MEPA E ARCA)	n.	**21**	**27**	**10**	**1**	**1**	**9**	
	affidamenti diretti piattaforma elettronica (da 5.001 euro a 40.000 euro)	n.	**19**	**21**	**17**	**17**	**22**	**7**	
	Affidamenti in house	n.	**NR**	**NR**	**NR**	**8**	**8**	**10**	
valore ordini emessi nell'anno suddivisi tra:									
	valore canali tradizionali. Affidamenti diretti per importi < e = 5.000	M€	**5630,77**	**€ 4.397,00**	**€ 59.228,98**	**€ 11.730,00**	**€ 36.985,09**	**€ 43.653,55**	
	valore gare telematiche (SINTEL, CONSIP, MEPA E ARCA)	M€	**350540,54**	**€ 469.076,28**	**€ 481.732,14**	**€ 195.000,00**	**€ 25.620,00**	**€ 676.447,30**	
	valore affidamenti diretti piattaforma elettronica (da 1.001 euro a 40.000 euro)	M€	**€ 2.410.816,47**	**€ 67.702,95**	**€ 31.491,27**	**€ 181.293,38**	**€ 107.207,80**	**€ 51.658,40**	
	Valore affiidamenti in hose	M€	**NR**	**NR**	**NR**	**1.111.896,84**	**778.717,47**	**2.096.464,00**	
	SM.4								
	n. violazioni codice della strada (cds)	n.	**33439**	**35091**	**33783**	**20333**	**25693**	**28988**	
	Importo sanzioni cds accertato	M €	**2549**	**2580**	**2480**	**1690**	**1877**	**2653**	
	Importo sanzioni cds accertato nel bilancio di competenza	M €	**2527**	**2600**	**2650**	**1900**	**2301**	**2974**	**3100**
	Importo sanzioni cds introitato (totale)	M €	**1230**	**1536**	**1329**	**805**	**1454**	**1830**	
	Importo sanzioni cds introitato nell'anno di competenza	M €	**1118**	**1469**	**1296**	**745**	**1205**	**1456**	
	Decurtazione punti patente a seguito violazione codice della strada	gg	**21252**	**22854**	**22011**	**12056**	**17046**	**20200**	
	violazioni rilevate alle norme circolazione cds in attività operativa	n	**19.182**	**20.110**	**16.933**	**8.914**	**12.798**	**16446**	

	violazioni rilevate alle norme circolazione cds d'ufficio o con strumenti NUOVO	n	**13.524**	**15.190**	**16.790**	**11.419**	**12.895**	**12542**	
	Ricorsi al Prefetto	n.	**630**	**590**	**420**	**380**	**451**	**416**	
	Ricorsi al Giudice di Pace	n.	**54**	**68**	**120**	**58**	**26**	**61**	
	n° verbali c.d.s. annullati in sede di ricorso - autotutela		**60**	**118**	**178**	**140**	**183**	**73**	
	Violazioni amm.ve accertate (extra c.d.s.) - numero totale	n.	**342**	**375**	**531**	**452**	**296**	**345**	
	n° verbali extrac.d.s. annullati in sede di ricorso-autotutela		**0**	**5**	**13**	**9**	**6**	**4**	
	Importo sanzioni amministrative extracds accertato nel bilancio di competenza	M €	**115762**	**181339**	**191451**	**104838**	**73377**	**91688,52**	> 70.000
	Importo sanzioni amministrative extracds introitato di competenza dell'anno	M €	**9,1**	**32166,0**	**37250,0**	**14446,0**	**21664,0**	**26894**	
	Sanzioni extra CDS pagate	n.	**77**	**194**	**152**	**113**	**125**	**135**	
	importo ruolo su sanzioni cds emessi nell'anno	M €	**0**	**€ 3.760.012**	**€ 0**	**€ 0**	**€ 2.590.000**	**4296594,73**	
	importo ruolo emesso sanzioni extra cds	M €	**0**	**89500**	**0**	**0**	**€ 113.026**	**€ 54.459,00**	
	sanzioni cds pagate in misura ridotta	n.	**22379**	**23149**	**22894**	**15875**	**21282**	**24584**	
	pagamenti tradizionali (posta tesoreria)	n.	**22.379**	**23.149**	**22.894**	**15.875**	**21.282**	**24584**	
	accessi per visione procedimento con sistema multe on line	n.	**7748**	**5840**	**6089**	**NP**	**NP**	**NP**	
	Ordinanze - Ingiunzioni di pagamento (sanzioni extra cds)	n	**15**	**365**	**28**	**225**	**172**	**589**	
	recupero coattivo veicoli confiscati	n						**10**	
	pratiche gestione tesoreria/sequestri veicoli	n						**177**	
	veicoli immessi in depositeria	n	**218**	**139**	**144**	**29**	**38**	**81**	
	iniziative educazione alla legalità	n.						**0**	
	divieti di sosta a pagamento	n.						**1651**	
	divieti di sosta generici	n.						**13039**	
	n. servizi di controllo divieti per pulizia strade	n.	**91**	**96**	**97**	**100**	**75**	**92**	**>80**
	h/uomo servizi controllo per pulizia strade	ore	**610**	**762**	**771**	**480**	**225**	**276**	
	n. sanzioni per divieti di sosta pulizia strade	n.	**2980**	**3373**	**3658**	**2929**	**2472**	**3668**	

	rapporto ore uomo/sanzioni lavaggio	coefficiente	**6,62**	**4,43**	**4,70**	**6,10**	**10,98**	**13,28**	
	n. posti di controllo	n	**530**	**350**	**552**	**839**	**1433**	**1347**	**>1000**
	controlli con alcooltest	b	**1940**	**2437**	**2871**	**3643**	**2300**	**2960**	**> 1500**
	n. accertamenti guida in stato di ebbrezza	n	**10**	**11**	**64**	**7**	**11**	**29**	
	Controlli intesi al rilievo della guida in stato alterato da droghe	n.	**60**	**62**	**63**	**35**	**35**	**45**	**>30**
	Infrazione per la guida in stato alterato da droghe	n.	**2**	**2**	**4**	**1**	**1**	**5**	
	n. violazioni per mancanza cinture di sicurezza		**234**	**295**	**231**	**33**	**220**	**475**	**>300**
	Verbali per utilizzo del cellulare alla guida	n.	**304**	**310**	**300**	**112**	**310**	**298**	**>180**
	n. violazioni per guida senza patente	n	**20**	**18**	**42**	**7**	**26**	**31**	
	n. controlli utenza debole (pedoni, velocipedi)	n	**362**	**365**	**385**	**100**	**100**	**100**	
	violazioni commesse da utenze deboli	n.						**5**	
	violazioni commesse nei confronti utenze deboli	n.						**18**	
	n. Servizi di controllo con sistemi ocr	n	**41**	**122**	**150**	**205**	**162**	**480**	
	n. veicoli processati dal sistema ocr	n	**62802**	**80140**	**90000**	**123000**	**110000**	**192000**	
	sanzioni contestate con sistemi ocr	n.	**303**	**382**	**407**	**123**	**410**	**800**	
	Sanzioni mancata copertura assicurativa (art. 193 cds)	n	**114**	**82**	**119**	**131**	**123**	**154**	**>150**
	Sanzioni mancata revisione (art. 80 cds)	n	**310**	**354**	**456**	**115**	**435**	**899**	
	N. Servizi tach control	n	**29**	**35**	**16**	**5**	**6**	**2**	
	N. veicoli processati con tach control	n	**310**	**275**	**141**	**25**	**30**	**10**	
	N. sanzioni tach control	n	**99**	**76**	**45**	**6**	**8**	**4**	
	sanzioni relative ad alta velocità veicolare	n.						**4**	
	servizi di controllo elettronico velocità	n.						**16**	
	sanzioni Veicoli stranieri	n.						**439**	> 350
	km strade	km	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	
	totale incidenti rilevati	n.	**581**	**566**	**576**	**345**	**534**	**573**	
	Incidenti stradali senza feriti rilevati	n.	**328**	**313**	**294**	**172**	**316**	**333**	
	Incidenti stradali con feriti rilevati	n.	**251**	**252**	**282**	**170**	**216**	**240**	

	Incidenti stradali con esito mortale	n.	**2**	**1**	**0**	**3**	**2**	**0**	
	n. utenti deboli coinvolti in incidente stradale	n.	**104**	**95**	**115**	**63**	**85**	**108**	
	individuazione siti critici per la sicurezza stradale	n	**28**	**54**	**38**	**53**	**52**	**55**	
	monitoraggio annuale sull'incidentalità	n.						**1**	
	report periodico monitoraggio incidentalità	n.						**3**	
	tot. omissioni di soccorso accertate	n	**15**	**9**	**12**	**7**	**11**	**10**	
	tot. omissioni di soccorso risolte	n	**12**	**4**	**6**	**6**	**3**	**5**	
	incidenti con guida in stato di ebbrezza o con uso di sostanze	n.						**18**	
	consultazione filmati video sorveglianza per stabilire la dinamica dei sinistri stradali o per individuare gli autori di danneggiamenti ecc (numero consultazioni)	n.						**85**	**>70**
	rapporti di incidente stradale rilasciati	n.						**771**	
	interventi di messa in sicurezza sede stradale/ripristini segnaletica e infrastrutture a seguito di incidente	n.						**125**	
	Attività di studio dell'incidentalità (numero file esplicativi)	n.						**2**	
	n. tot.problematiche territoriali	n.	**117**	**252**	**153**	**155**	**785**	**784**	
	Numero segnalazioni ricevute (controllo vicinato)	n	**295**	**420**	**190**	**253**	**390**	**190**	
	n. problematiche territoriali risolte o diminuite	n.	**252**	**280**	**147**	**140**	**400**	**456**	
	zone controllo del vicinato attive	n.						**27**	
	tavoli per problematiche territoriali	n.						**36**	**>20**
	attività accertamento con telecamere mobili e fototrappole (giorni di utilizzo)	n	**196**	**240**	**290**	**165**	**450**	**365**	**>200**
	N. Sanzioni per inosservanza Regolamento Rifiuti - verde	n						**147**	**>80**
	servizi di presidio territoriale (sicurezza)	ore	**4305**	**4610**	**4650**	**5150**	**6984**	**5310**	

n° provvedimenti di sicurezza urbana adottati	n	**14**	**15**	**10**	**6**	**11**	**2**	
Violazioni ordinanze / provvedimenti sicurezza urbana	n.	**10**	**24**	**6**	**6**	**5**	**0**	
attività congiunte con altre FFOO	n	**78**	**105**	**144**	**160**	**186**	**162**	**>160**
Ore/uomo servizi antidegrado	ore	**2544**	**5200**	**5049**	**5436**	**4464**	**4680**	**> 4000**
Operazioni di sgombero (aree, immobili)	n.	**49**	**50**	**57**	**60**	**11**	**21**	
Ore/uomo per servizi sgombero immobili	ore	**980**	**1000**	**1710**	**1440**	**330**	**630**	
Persone generalizzate in servizi antidegrado/sicurezza	n	**820**	**1090**	**1150**	**1400**	**1355**	**1248**	
Numero nominativi inseriti in Cope		**348**	**434**	**480**	**520**	**16**	**16**	
Numero violazioni al reg. polizia urbana accertate nei servizi antidegrado	n	**186**	**153**	**73**	**29**	**18**	**14**	
n. reati accertati nei servizi antidegrado	n	**76**	**93**	**82**	**80**	**13**	**39**	
n. veicoli abbandonati censiti	n	**117**	**126**	**83**	**64**	**108**	**68**	
N. veicoli abbandonati rimossi	n	**95**	**102**	**74**	**62**	**94**	**64**	
Numero interventi strutturali (per contrastare il degrado urbano)	n	**6**	**8**	**9**	**10**	**12**	**7**	
procedimenti per recupero evasione tributaria e rimborsi	n.	**130**	**55**	**37**	**0**	**0**	**115**	
controlli pubblici esercizi	n.	**190**	**197**	**217**	**189**	**256**	**152**	**> 150**
Azione mirate contrasto abusivismo commerciale	n.	**24**	**29**	**38**	**15**	**16**	**6**	
Illeciti contestati attività economiche	n.	**92**	**82**	**84**	**45**	**67**	**39**	
illeciti riscontrati presso mercati e fiere	n.	**10**	**13**	**12**	**3**	**6**	**13**	
n° Sequestri amministrativi	n.	**26**	**40**	**38**	**5**	**6**	**6**	
rilevazioni fonometriche	n.	**3**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	
Illeciti in materia di inquinamento da rumore o disturbo alla quiete pubblica	n.	**7**	**6**	**4**	**2**	**8**	**6**	
iniziative divulgazione a tutela del consumatore	n.	**2**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	
controlli requisiti amministrativi - fiscali - previdenziali	n.						**55**	
Controlli Igienico-Sanitari/Ambientali	n.	**573**	**669**	**665**	**225**	**173**	**137**	**>=100**
Illeciti ambientali riscontrati	n.	**160**	**60**	**54**	**72**	**52**	**51**	

	Illeciti per violazioni di carattere Igienico-Sanitario	n.	**3**	**4**	**3**	**1**	**1**	**1**	
	Illeciti in materia di infortuni sul lavoro	n.	**4**	**6**	**10**	**7**	**1**	**6**	
	Controlli in materia di Edilizia	n.	**86**	**178**	**93**	**120**	**168**	**146**	**>140**
	Illeciti in materia di Edilizia	n.	**9**	**8**	**145**	**112**	**47**	**34**	
	Persone denunciate all'autorità giudiziaria di cittadini italiani	n.	**51**	**50**	**131**	**113**	**95**	**79**	
	Persone denunciate all' autorità giudiziaria di cittadini stranieri	n.	**151**	**103**	**58**	**43**	**46**	**48**	
	numero di reati comunicati all'A.G.	n.	**278**	**277**	**247**	**239**	**216**	**200**	
	segnalazioni per misure di prevenzione	n.	**33**	**43**	**46**	**11**	**12**	**35**	
	misure cautelari richieste e/o adottate PL	n.	**5**	**22**	**20**	**6**	**9**	**6**	
	comunicazioni reato per violenza di genere e stalking	n.	**0**	**1**	**0**	**2**	**2**	**2**	
	comunicazione reato a carico di minori	n.	**22**	**10**	**5**	**5**	**6**	**7**	
	interventi per tutela minori (serv sociali - tribunale)	n.						**11**	
	servizi ausilio operatori servizi sociali per incontri protetti/trasferimenti ecc	n						**30**	
	numero reati al codice della strada	n	**34**	**36**	**51**	**16**	**35**	**38**	
	delitti contro la fede pubblica	n	**16**	**23**	**3**	**6**	**2**	**13**	
	delitti contro la pubblica amm.ne	n	**23**	**27**	**9**	**22**	**14**	**16**	
	delitti contro la persona	n	**16**	**18**	**24**	**18**	**31**	**23**	
	delitti contro il patrimonio	n	**100**	**106**	**50**	**49**	**45**	**90**	
	Rilievi fotodattiloscopici a fini identificativi, accompagnamenti e/o inviti all' ufficio stranieri	n.	**86**	**104**	**88**	**21**	**16**	**52**	
	Arresti in flagranza di reato	n.	**5**	**5**	**6**	**1**	**3**	**8**	
	Sequestri penali	n.	**38**	**48**	**33**	**12**	**18**	**20**	
	Deleghe dell' A.G. per esecuzione di attività d' indagine	n.	**73**	**91**	**77**	**103**	**120**	**130**	
	Rinvenimento di veicoli di provenienza furtiva e veicoli abbandonati	n.	**19**	**14**	**11**	**6**	**7**	**12**	
	Segnalazione SDI	n.	**216**	**436**	**717**	**626**	**131**	**297**	

	attività di p.g. disposta dall'A.G. o altri enti	n.	**403**	**515**	**527**	**450**	**576**	**748**	
	avviamento procedimento per espulsione di cittadini stranieri	n	**59**	**59**	**28**	**8**	**4**	**26**	
	sequestri sostanze stupefacenti	n.	**24**	**49**	**47**	**54**	**55**	**97**	
	reati per spaccio sostanze stupefacenti	n.						**11**	
	illeciti per consumo sostanze stupefacenti accertati	n.						**52**	
	illeciti a seguito di indagine con vds mobile	n.						**25**	
	elaborazione strategie assunte a tutela di fenomeni complessi di sicurezza urbana	n.						**24**	
	Rilascio Autorizzazioni e licenze Amministrative	n.	**84**	**161**	**176**	**24**	**108**	**134**	
	Concessioni suolo pubblico per banchetti/gazebo	n.						**183**	
	Concessioni suolo pubblico per manifestazioni/mercatini/eventi	n.						**355**	
	Concessioni suolo pubblico esercizi commerciali	n.						**16**	
	Concessioni suolo pubblico posteggi sparsi	n.						**4**	
	Validazione carte esercizio	n.	**26**	**79**	**46**	**40**	**29**	**16**	
	Accessi agli atti	n.	**67**	**76**	**71**	**62**	**78**	**64**	
	Commissioni comunali vigilanza	n.	**20**	**12**	**15**	**2**	**7**	**9**	
	n. protocolli emergenziali protezione civile							**3**	
	SM.5								
	Autorizzazione passo carrabile	gg	**44**	**37**	**43**	**14**	**32**	**33**	
	interventi di segnaletica orizzontale	n.						15700	**10000**
	interventi segnaletica verticale	n.						402	**>300**
	interventi di verifica e manutenzione semafori	n.						65	**> 30**
	Ordinanze viabilità per manifestazioni	n.	**87**	**79**	**74**	**6**	**37**	**49**	
	interventi di modifica della viabilità	n.	**228**	**196**	**22**	**47**	**35**	**62**	
	ordinanze viabilità per lavori stradali	n.						**535**	

n° interventi segnaletica finalizzati alla sicurezza stradale	n.	**37**	**54**	**38**	**40**	**38**	**41**	**>28**
costo servizio segnaletica	M€	**294**	**267**	**210,5**	**339.990**	**349.980**	**347.616**	
problematiche segnaletica segnalate	n.	**297**	**311**	**385**	**358**	**248**	**343**	
problematiche segnaletica risolte	n.	**282**	**297**	**370**	**350**	**241**	**330**	
Conferenza e tavoli intersettoriali mobilità e segnaletica	n.	**20**	**22**	**30**	**18**	**28**	**21**	
controllo cantieri stradali	n.						**58**	**> 50**
verbali per cantieri stradali irregolari	n.						**9**	
controllo pubblicità	n.						**54**	
verbali pubblicità abusiva	n.						**83**	**>50**
Iniziative di sensibilizzazione mobilità sostenibile	n.	**2**	**4**	**1**	**0**	**0**	**0**	
Nulla - Osta trasporti eccezionali	n.	**319**	**258**	**320**	**306**	**353**	**488**	
pratiche taxi ed NCC	n.						**4**	
Permessi Mobilità	n.	**3142**	**3715**	**2287**	**1111**	**955**	**2708**	
km rete urbana TPL	n.	**185**	**185**	**185**	**185**	**185**	**185**	
costo effettivo servizio TPL	€	**1.383.471**	**1.382.450**	**1.366.946**	**1.282.482**	**1.436.567**	**1.449.805**	
n. lineeTPL	n.	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	
n. reclami utenza sul tpl	n.	**4**	**2**	**2**	**1**	**0**	**2**	
km percorsi linee tpl urbane	Mn	**473**	**475**	**475**	**441**	**486**	**441**	

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SM.1								
Grado di controllo del territorio in orario serale (n. ore annue servizio serale/n. ore annue totali)	%	**8,2%**	**8,3%**	**8,8%**	**9,2%**	**9,1%**	**10,1%**	**> 8,5**
n. ore annue servizio serale	n.	**6.850**	**7.176**	**7.478**	**7.418**	**7.696**	**7.978**	
n. ore annue totali	n.	**83.590**	**86.970**	**84.861**	**80.863**	**84.752**	**78.688**	
Percentuale di coperatura del territorio (n. addetti/km strade)	%	**36,12%**	**37,42%**	**37,42%**	**37,42%**	**34,83%**	**37,42%**	
n. addetti	n.	**56**	**58**	**58**	**58**	**55**	**58**	
km strade	km	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	
SM.2								
grado di attuazione PTCP (procedimenti amm.vi mappati/tot. Da mappare)	%	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**
grado di digitalizzazione procedimenti amministrativi	%	**58,33%**	**83,87%**	**89,29%**	**86,00%**	**86,00%**	**87,00%**	**>85%**

	Indice di digitatlizzazione della corrispondenza esterna (n. pec in uscita / n. atti inviati con corrispondenza tradizionale)*100	%	**183,52%**	**188,13%**	**338,65%**	**1158,81%**	**999,59%**	**916,55%**	
	pec in uscita	n.	**3.085**	**3.456**	**2.506**	**3685**	**2429**	**2658**	
	atti inviati con corrispondenza tradizionale	n.	**1.681**	**1.837**	**740**	**318**	**243**	**290**	
	SM.4								
	Grado di presidio del territorio (prossimità, viabilità, presidi/km strade)	%	**52,67**	**66,61**	**68,04**	**77,65**	**87,45**	**85,81**	**>70%**
	prossimità, viabilità, presidi sicurezza	ore	**8.165**	**10.326**	**10.546**	**12.036**	**13.554**	**13.300**	
	km strade	Km	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	
	Percentuale di soluzione problematiche cittadini (problematiche territoriali risolte/n. tot. problematiche territoriali pervenute)	%	**82,89%**	**80,95%**	**96,08%**	**90,32%**	**85,86%**	**88,27%**	**> 88%**
	problematiche territoriali risolte	n.	**252**	**204**	**147**	**140**	**674**	**692**	
	n. tot.problematiche territoriali	n.	**304**	**252**	**153**	**155**	**785**	**784**	
	Grado di insicurezza delle strade cittadine: incidenti per km (n. incidenti/km strade)	n.	**3,75**	**3,65**	**3,72**	**2,23**	**3,45**	**3,70**	**<=3,36**
	n. incidenti	n.	**581**	**566**	**576**	**345**	**534**	**573**	
	km strade	km	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	
	Grado di coinvolgimento dell'utenza debole (numero utenti deboli coinvolti in indicente/numero incidenti)	%	**17,90%**	**17,14%**	**19,97%**	**18,26%**	**15,92%**	**18,85%**	**< 18%**
	numero utenti deboli coinvolti in incidenti	n.	**104**	**97**	**115**	**63**	**85**	**108**	
	numero totale incidenti	n.	**581**	**566**	**576**	**345**	**534**	**573**	
	Misura il grado di efficacia dei servizi operativi (veicoli controllati/posti di controllo)	coefficiente	**13,47**	**13,50**	**13,94**	**15,22**	**15,30**	**16,80**	**> 14,29%**
	Veicoli controllati su strada	n.	**7140**	**5621**	**7279**	**12767**	**21924**	**22632**	
	posti di controllo effettuati	n	**530**	**425**	**522**	**839**	**1433**	**1347**	
	SM.5								
	Grado di attenzione alle sicurezza stradale (n. interventi segnaletica finalizzati alla sicurezza/km strade)	coeficiente	**0,23**	**0,35**	**0,25**	**0,26**	**0,25**	**0,26**	**> = 0,25**

n° interventi segnaletica finalizzati alla sicurezza stradale	n.	**37**	**54**	**38**	**40**	**38**	**41**	
km. Strade	km	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	**155**	
Spesa media degli interventi di segnaletica per singolo intervento (spesa servizio segnaletica/n. interventi segnaletica)	€	**85,49**	**78,46**	**67,30**	**106,25**	**97,00**	**102,00**	
spesa servizio segnaletica	M€	**€ 294.000,00**	**266.450,00**	**210.500,00**	**339.990**	**349.980**	**347.615**	
totale interventi segnaletica (verticale, orizzontale e luminosa)	n.	**3.439**	**3.396**	**3.128**	**3.200**	**3.608**	**3.408**	
n. utenti TPL	n.	**NR**	**NR**	**NR**		**694.054**	**nd**	
popolazione residente	n.	**60.008**	**60.339**	**60.599**	**60.121**	**58.817**	**60.523**	

SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SM.5								
Segnalazioni (problematiche segnaletica risolte/n. problematiche segnaletica rilevate)*100	%	**94,94**	**95,50**	**96,10**	**97,76**	**97,10**	**96,21**	**> 96,99**
grado di rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	%	**97,50%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**> 100%**

INDICATORE DI TRASPARENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SM.2								
grado di trasparenza dei procedimenti (procedimenti mappati in A.T./procedimenti da mappare)	%	**63,64%**	**83,87%**	**90,63%**	**91,00%**	**91,00%**	**91,00%**	**>90,88%**

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SE.1 Servizi di contabilità, programmazione, economali
SE.2 Servizio Società partecipate
SE.3 Servizio Contabilità delle risorse umane (dall'1/8/2020)
SE.4 Servizio Tributi

INDICATORE DI QUANTITA'								TARGET 2023
	Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
	SE.1								
	Totale beni mobili inventariati al 31/12	n.	**41.287**	**41.290**	**40.896**	**41.288**	**43.088**	**43.312**	**43.312**
	valore dei beni in inventario (Stato Patrimoniale al netto delle quote di amm.to)	M€	**1.399**	**1.352**	**1.492**	**1.599**	**1.752**	**1.924**	**1.924**
	valore dei beni in inventario (Stato Patrimoniale al lordo delle quote di amm.to)	M€	**8.487**	**8.272**	**8.130**	**8.543**	**8.862**	**8.862**	
	Quote di ammortamento dei cespiti (totale fondo ammortamento	M€	**7.088**	**6.920**	**6.638**	**6.944**	**7.110**	**7.100**	
	SE.2								
	numero società partecipate di primo livello	n.	**7**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	
	numero società partecipate di secondo livello	n.	**6**	**6**	**3**	**3**	**9**	**9**	
	società consortili	n.	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
	altre partecipazioni	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**4**	
	SE.4								
	1) GETTITO IMU/TASI:								
	Totale	€	**12.305.071**	**12.164.512**	**13.009.095**	**12.635.673**	**12.848.613**	**12.952.505**	12.925.505,00
	1° casa	€	**37.254**	**37.435**	**35.872**	**36.573**	**32.330**	**33.293**	
	aree fabbricabili	€	**996.705**	**900.136**	**1.080.840**	**881.937**	**916.726**	**925.977**	
	altri fabbricati	€	**11.271.112**	**11.226.941**	**11.892.383**	**11.717.163**	**10.320.077**	**12.892.761**	
	aliquota ordinaria	%	**10%**	**10%**	**10%**	**10%**	**10%**	**10%**	
	aliquota 1°casa	%	**6%**	**6%**	**6%**	**6%**	**6%**	**6%**	
	numero contribuenti IMU/TASI	n.	**18.571**	**17.200**	**15.800**	**14.686**	**13.592**	**13.598**	
	Inserimento manuale MUI (Modello Unico Informatico, inserimento dovuto dall'ufficio per anomalie di compilazione da parte dei notai)	n.	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	
	Controllo residenze per esenzione ICI/IMU/TASI	n.	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	**300**	**360**	**300**
	Importo contenzioso giacente al 31/12	€	**220.710**	**71.723**	**285.581**	**369.580**	**608.514**	**1.446.310**	**1.500.000**
	Contenzioso presentato	n.	**19**	**16**	**11**	**12**	**25**	**15**	
	Contenzioso concluso positivamente	n.	**18**	**21**	**15**	**2**	**23**	**7**	
	Contenzioso concluso con conciliazione	n.					**1**	**9**	
	Contenzioso concluso negativamente	n.	**2**	**3**	**0**	**0**	**1**	**4**	

importo medio contenziosi ICI/IMU (n. contenziosi ICI/IMU/importo compless.contenziosi ICI/IMU)	n.	**14.714**	**4.482**	**15.453**	**7.087**	**15.928**	**49.000**	
Totale numero accertamenti violazioni IMU/TASI	n.	**1.096**	**1.239**	**2.668**	**1.162**	**2.202**	**1.791**	
Numero rettifiche acc.violazioni IMU/TASI	n.	**35**	**41**	**39**	**25**	**35**	**8**	
Numero annullamenti accertamenti violazioni IMU/TASI	n.	**36**	**35**	**45**	**37**	**82**	**88**	
Numero accertamenti in adesione violazioni IMU	n.	**56**	**52**	**58**	**28**	**37**	**12**	
Numero accertamenti violazioni IMU in mediazione							**16**	
Mediazione conclusa positivamente no contenzioso							**5**	**5**
Mediazione conclusa negativamente in contenzioso							**11**	
Totale accertato violazioni ICI/IMU/TASI	€	**2.768.004**	**3.362.944**	**3.363.075°**	**2.587.509**	**2.746.574**	**4.487.509**	
Totale accertato violazioni ICI/IMU/TASI nell'anno di competenza (si sommano le rateizzazioni provenienti da anni precedenti e si sottraggono le raeizzazioni dell'anno in corso scadenti in anni successivi)							**3.551.248**	3.300.000,00
Totale atti spediti dall'ufficio (imbustamento - compilazione cartoline notifiche - registrazione notifiche ecc.)							**1.975**	
Totale riscosso di tutte le violazioni nell'anno di competenza ICI/IMU/TASI	€	**776.763**	**1.209.670**	**1.593.902**	**2.060.631**	**1.870.368**	**1.254.949**	
Totale ruoli ICI/IMU emessi	€	**1.724.857**	**950.540**	**2.032.853**	**0**	**4**	**1**	
Totale incassi di tutti i ruoli nell'anno di competenza ICI/IMU	€	**117.301**	**71.306**	**219.121**	**194.204**	**178.827**	**227.338**	
Numero accertamenti andati a ruolo	n.	**622**	**327**	**488**	**0**	**485**	**3**	
Numero addetti per entrate tributarie	n.	**5**	**6**	**5,5**	**6**	**6**	**6**	
Numero addetti per accertamenti emessi	n.	**3**	**4**	**4**	**4**	**3**	**3**	
Assistenza IMU/TASI presso uffici fissi e tramite mail	n.	**2.300**	**2.200**	**2.300**	**258**	**787**	**1.240**	**1.200**

	Assistenza IMU/TASI tramite sito internet	n.	**15.578**	**14.788**	**24.672**	**4.645**	**12.985**	**8.075**	**8.200**
	TELEFONATE PER CONSULENZA IMU-ASSISTENZA	n.	**n.r.**	**n.r.**	**n.r.**	**7.442**	**7.500**	**7.500**	**7.500**
	Precompilazione e invio F24 IMU/TASI ai cittadini	n.	**0**	**1.414**	**2.422**	**0**	**0**	**0**	**0**

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SE.4								
Percentuale di accertamenti andati a ruolo (n. accertamenti ICI/IMU/TASI andati a ruolo/n. avvisi di accertamento ICI/IMU/TASI)	%	**57%**	**26%**	**19%**	**0**	**46,25%**	**0,00%**	**45%**
Numero accertamenti ICI/IM/TASI andati a ruolo	n.	**622**	**327**	**488**	**0**	**1234**	**3**	
n. avvisi di accertamento ICI/IMU/TASI	n.	**1096**	**1239**	**2594**	**0**	**2668**	**1791**	
Percentuale di importi andati a ruolo ICI/IMU/TASI (totale ruolo ICI/IMU/TASI emessi/totale accertato violazioni ICI/IMU/TASI)	%	**62,31%**	**28,27%**	**60,45%**	**0,00%**	**38,97%**	**0,10%**	**40%**
totale ruolo ICI/IMU/TASI emessi	€	**1.724.857**	**950.540**	**2.032.853**	**0**	**1.310.433**	**4.338**	
totale accertato violazioni ICI/IMU/TASI	€	**2.768.004**	**3.362.924**	**3.363.075**	**0**	**3.363.075**	**4.487.509**	
Importo medio accertamento ICI/IMU/ TASI emessi (Totale accertato violazioni ICI/IMU/TASI totale numero accertamenti violazioni ICI/IMU/TASI)	€	**>2525**	**2.714**	**1.296**	**2.227**	**1.247**	**2.475**	**2.000**
totale accertato violazioni ICI/IMU/TASI	€	**2.768.004**	**3.362.924**	**3.363.075**	**2.587.509**	**2.746.574**	**4.487.509**	
totale numero accertamenti violazioni ICI	n.	**1096**	**1239**	**2594**	**1162**	**2.202**	**1.791**	
Percentuale di recupero evasione (totale accertato violazioni ICI/IMU/totale gettito ICI/IMU ordinario)	%	18,37%	22,50%	22,49%	16,80%	17,63%	28,62%	
totale accertato violazioni ICI/IMU	€	**2.768.004**	**3.362.924**	**3.363.924**	**2.587.509**	**2.746.574**	**4.487.509**	
totale gettito ICI/IMU ordinario	€	**15.069.033**	**14.943.542**	**14.954.454**	**15.399.635**	**15.577.474**	**15.681.366**	

Percentuale di importo accertamenti incassati nei tempi previsti (totale riscosso violazioni ICI/IMU/ totale accertato violazioni	%	28,06%	35,97%	47,38%	9,27%	32,67%	23,82%	**>25%**
totale riscosso dell'anno di competenza violazioni ICI/IMU	€	**776.763**	**1.209.670**	**1.593.902**	**239.885**	**897.349**	**845.943**	
totale accertato dell'anno di competenza violazioni ICI/IMU/TASI	€	**2.768.004**	**3.362.924**	**3.363.924**	**2.587.509**	**2.746.574**	**3.551.248**	
Percentuale incassi ruoli (importo incassi ruoli ICI/IMU totale ruoli ICI/IMU emessi)	%	6,80%	#DIV/0!	10,78%	0,00%	13,65%	18,25%	
Totale incassi ruoli ICI/IMU	€	**117.301**	**71.306**	**219.121**	**194.204**	**178.827**	**1.688.202**	
totale ruoli ICI/IMU emessi	€	**1.724.857**		**2.032.853**	**0**	**1.310.433**	**9.250.996**	
Percentuale atti di accertamento in adesione (n. accertamenti in adesione violazioneICI/totale n. accertamenti violazioni ICI)	%	**5**	**4,2**	**2**	**2**	**1,68**	**0,67**	**1**
n. accertamenti in adesione violazione ICI	n.	**56**	**52**	**58**	**28**	**37**	**12**	
totale n. accertamenti violazioni ICI	n.	**1096**	**1239**	**2594**	**1162**	**2.202**	**1.791**	
Percentuale atti di accertamento in mediazione (n. accertamenti in adesione violazioneICI/IMU/TASI/totale n. accertamenti violazioni ICI/IMU/TASI)							**1**	
n. accertamenti in mediazione violazione ICI/IMU/TASI							**16**	
totale n. accertamenti violazioni ICI/IMU/TASI							**1.791**	
Percentuale atti di accertamento annullati (n. accertamenti annullamenti violazioneICI/totale n. accertamenti violazioni ICI)	%	**3**	**3**	**2**	**3**	**3,72**	**4,91**	
Numero accertamenti annullamenti violazioni ICI	n.	**36**	**35**	**45**	**37**	**82**	**88**	
totale n. accertamenti violazioni ICI	n.	**1096**	**1239**	**2594**	**1162**	**2.202**	**1.791**	
Grado di chiusura contenzioso 1 (contenzioso concluso positivamente/contenzioso presentato)	%	**95**	**100**	**100**	**100**	**96,00**	**100,00**	**95**

contenzioso concluso positivamente	n.	**18**	**21**	**15**	**12**	**24**	**16**	
contenzioso presentato CON SENTENZA	n.	**19**	**16**	**11**	**12**	**25**	**15**	
Grado di chiusura contenzioso 2 (contenzioso concluso negativamente/contenzioso presentato)	%	**10**	**19**	**11**	**0**	**4,00**	**26,67**	
contenzioso concluso negativamente	n.	**2**	**3**	**0**	**0**	**1**	**4**	
contenzioso presentato CON SENTENZA	n.	**19**	**16**	**11**	**12**	**25**	**15**	
Accertamenti emessi per addetto (totale numero accertamenti violazioni ICI IMU/n. addetti per accertamenti emessi)	n.	**365**	**309**	**648**	**291**	**734**	**716**	**>700**
totale n. accertamenti violazioni ICI/IMU	n.	**1096**	**1239**	**2594**	**1162**	**2.202**		
n. addetti per accertamenti emessi	n.	**3**	**4**	**4**	**4**	**3**	**2,5**	

INDICATORE TEMPORALE								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SE.1								
Tempestività pagamenti	giorni	**-4,73**	**-9,9**	**-5,9**	**-6,5**	**-7**	**-9,79**	**-8**

INDICATORE DI TRASPARENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SE								
Pubblicazione dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali inerenti le attività le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	m	**quadrimestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**
SE.2								
Monitoraggio pubblicazione ex art. 1 comma 735, Legge n. 296/2006 - Partecipazioni dirette ed indirette (Pubblicazione nell'albo e nel sito degli incarichi di amministratore delle società e i relativi compensi)	si/no	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**sì**	**si**

SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI

AES.1 Servizi Amministrativi
AES.2 Servizio istruzione e di supporto
AES.3 Servizi socio-assistenziali e politiche della casa

INDICATORE DI QUANTITA'								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
AES.1								
ordini emessi nell'anno suddivisi tra:								
canali tradizionali (Procedure non informatiche sotto i 5.000 euro)	n.	16	28	24	8	28	1	
canali tradizionali (Procedure non informatiche fino a 5.000 euro) PARI OPPORTUNITA'	n.	NR	NR	3	2	1	0	
gare telematiche (SINTEL, CONSIP, MEPA E ARCA)	n.	5	7	1	1	4	8	
affidamenti diretti	n.	15	17	12	11	9	1	
procedura ex D.Lgs. 117/2017 (convenzioni, co-programmazioni, co-progettazioni, accordi di programma)	n.							>=2
valore ordini emessi nell'anno suddivisi tra:								
valore canali tradizionali (Procedure non informatiche fino a 5.000 euro)	M€	5.435,91	9.087,00	4.268,00	2.077,38	88.623,59	488,00	
valore canali tradizionali (Procedure non informatiche fino a 5.000 euro) PARI OPPORTUNITA'	M€	NR	NR	1.442,00	2.600,00	650,00		
valore gare telematiche (SINTEL, CONSIP, MEPA E ARCA)	M€	57.303,18	4.265.752,00	21.488,00	78.749,00	91.063,96	11.877.214,06	
valore affidamenti diretti	M€	102.206,01	124.340,00	180.203,00	168.685,64	69.194,00		
valore procedura ex D.Lgs. 117/2017 (convenzioni, co-programmazioni, co-progettazioni, accordi di programma)	M€							

	AES.2								
	Servizi scolastici								
	n. posti disponibili nei nidi comunali	n.	**162**	**162**	**162**	**162**	**162**	**162**	
	n. posti in convenzione	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	n. posti disponibili nei nidi privati convenzionati	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	n. posti disponibili nei nidi privati NON convenzionati	n.	**210**	**249**	**249**	**249**	**249**	**249**	
	totale posti servizi prima infanzia	n.	**372**	**411**	**421**	**421**	**411**	**431**	
	N. livelli di tariffa	n.	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	
	N. utenti a tariffa minima comunali	n.	**43**	**33**	**31**	**21**	**25**	**1**	
	N. utenti a tariffa massima comunali	n.	**13**	**12**	**15**	**12**	**9**	**15**	
	Compartecipazione media (entrate effettive/utenti)	€	**1.736,83**	**2.136,00**	**2.316,83**	**1.213,07**	**2.006,88**	**2.075,78**	
	Obiettivo di Lisbona (n. posti autorizzati/popolazione < 3)	n.	**0,25**	**0,29**	**0,29**	**0,29**	**0,30**	**0,25**	**0,29**
	domanda potenziale (bambini in età residenti)	n.	**1488**	**1.442**	**1.424**	**1.404**	**1.306**	**1.738**	
	domande di ammissioni presentate	n.	**119**	**181**	**199**	**208**	**186**	**183**	
	bambini con disabilità inseriti	n.	**2**	**2**	**2**	**1**	**0**	**0**	
	presenze teoriche asili nido comunali in base al calendario di funzionamento	n.	**34.506**	**35.154**	**35.640**	**34.506**	**34.506**	**35.640**	
	presenze in base ai posti occupati	n.	**25.976**	**25.847**	**25.578**	**14.024**	**24.325**	**23.760**	
	presenze effettive	n.	**25.367**	**25.319**	**25.301**	**13.204**	**23.681**	**22.374**	
	Facilitazione linguistica	h.	**4.608**	**4.683**	**4.668**	**1.878**	**1.938**	**4.239**	
	Studenti per facilitazione linguistica	n.	**187**	**187**	**195**	**148**	**89**	**197**	
	Ore per mediazione culturale	h.	**99,5**	**105**	**67**	**121**	**109,75**	**83,5**	**100**
	Scuole con servizio pre-scuola	n.	**8**	**8**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**
	Studenti coinvolti nel servizio	n.	**318**	**326**	**345**	**310**	**359**	**521**	**300**
	Ore servizio pre - scuola	h.	**1.786**	**1.958**	**2.208**	**1.133**	**1.644**	**3.482**	
	Scuole con servizio post-scuola	n.	**8**	**8**	**9**	**10**	**10**	**11**	
	iscrizioni al servizio Mensa	**n.**	**3.416**	**3.409**	**3.339**	**3.276**	**3.491**	**3.473**	**3.200**
	Studenti coinvolti nel servizio post scuola	n.	**225**	**235**	**257**	**247**	**291**	**245**	
	Ore servizio post - scuola	h.	**2.942**	**2.561**	**2.994**	**2.286**	**2.254**	**3.999**	
	Incontri di coordinamento con i dirigenti scolastici	n,	**11**	**8**	**10**	**9**	**10**	**10**	**>=9**
	Progetti educativo-didattici formulati	n.	**26**	**24**	**24**	**40**	**11**	**21**	**>=20**

	N. posti concessi nei campus convenzionati con il Comune	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	Iscrizioni on line ai centri ricreativi diurni	n.	**216**	**179**	**203**	**214**	**410**	**556**	**>=250**
	Iscritti mensa con retta massima	n.	**1.389**	**1.390**	**1.346**	**1.359**	**1.301**	**1.294**	
	Servizio di assistenza alunni disabili								
	alunni disabili coinvolti	n.	**141**	**156**	**170**	**163**	**172**	**175**	
	Ore assegnate assistenza alunni disabili	h.	**44.712**	**42.364**	**40.290**	**29.592**	**39.665**	**42.519**	
	Servizio di ristorazione scolastica								
	Pasti anno	n.	**460.805**	**452.699**	**445.238**	**237.107**	**352.294**	**415.630**	
	AES.3								
	Utenti complessivi prestazioni cura alloggio e igiene personale	n.	**222**	**120**	**162**	**183**	**178**	**182**	
	Utenti serviti pasti a domicilio	n.	**83**	**88**	**75**	**64**	**66**	**78**	**>65**
	Pasti consegnati	n.	**18.850**	**19.602**	**17.484**	**13.908**	**19.647**	**20.459**	**>17000**
	Ricoveri con integrazione comunale (Mod.)	n.	**177 tra anziani e disabili**	**183 tra anziani e disabili**	**200 tra anziani e disabili**	**176 tra anziani e disabili**	**180**	**187**	
	Integrazioni concesse Anziani e Disab .(Mod.)		**177**	**183**	**7**	**19 (nuovi inserimenti)**	**37**	**21**	
7	NUM POSTI LETTO IN RSA convenzionate o che riservano al comune retta agevolata	n.	**7**	**7**	**8**	**8**	**8**	**8**	**>=8**
	Posti letto a retta agevolata occupati da residenti	n.	**18**	**15**	**8**	**1**	**1**	**2**	
	Giorni di iniziative ricreative organizzate nell'ambito della Rete Attività Ricreative Comunale	n.	**234**	**262**		**108**	**110**		
	Fruitori Estate Gentile	n.	**197**	**210**	**293**	**162**	**150**	**0**	**>100**
	Minori soggetti a provv. del Tribunale dei Minori in carico al servizio sociale	n.	**343**	**356**	**335**	**361**	**378**	**399**	
	Affidi istruiti	n.	**7**	**0**	**2**	**1**	**2**	**1**	
	Minori ricoverati in istituto o comunità	n.	**40**	**51**	**46**	**33**	**43**	**55**	
	Mesi complessivi di ricovero	n.	**325**	**457**	**448**	**336**	**327**	**453**	
	Minori seguiti con educatori a domicilio	n.	**2**	**4**	**5**	**5**	**5**	**15**	
	Presenze Educativa di strada quartiere Canazza (Modif.)	n.	**1.913**	**2.106**		**368**	**2.402**	**1.070**	

	Presenze Centro aggregazione giovanile	n.	**4.814**	**5.147**		**1.899**	**4.273**	**6.966**	
	Disabili serviti Ausiliario Socio Assistenziale	n.	**13**	**62**	**40**	**46**	**47**	**42**	
	Disabili fruitori contributi sostitutivi ricovero MISURA B 2	n.	**77**	**72**	**133**	**129**	**120**	**139**	
	Frequentanti il C.S.E. (ora Centro Diurno Disabili - C.D.D.) con intervento economico comunale e trasporto DON GNOCCHI DIURNO	n.	**25**	**25**	**23**	**23**	**23**	**22**	
	Frequentanti il C.R.H. (ora Residenza Sanitaria Disabili - R.S.D.) con intervento economico comunale DON GNOCCHI RESID	n.	**28**	**37**	**11**	**9**	**8**	**8**	
	Pratiche inserimento lavorativo istruite	n.	**25**	**19**	**20**	**19**	**24**	**28**	**>20**
	Disabili che hanno fruito del trasporto	n.	**13**	**14**	**12**	**12**	**10**	**9**	
	Disabili frequentanti S.F.A. di Legnano FIORELLONE (Nuovo)	n.	**21**	**21**	**19**	**17**	**17**	**17**	
	Altri disabili ricoverati a totale o parziale carico del Comune	n.	**44**	**44**	**51**	**54**	**30**	**25**	
	Pernottamenti alloggi housing sociale	n.	**52.173**	**38.120**	**29.292**	**27.725**	**29.468**	**27.740**	**<=35000**
	N. accessi al Segretariato Sociale	n.	**2176**	**1729**	**942**	**882**	**951**	**898**	
	Contributi economici erogati	n.	**1886**	**1240**	**1141**	**985**	**1069**	**801**	
	Famiglie fruitrici dei contributi	n.	**434**	**357**	**328**	**372**	**354**	**297**	
	Decisioni assunte a fronte richieste utenza	n.	**1748**	**1036**	**1018**	**813**	**977**	**703**	
	Contributi regionali per fondo di locazione	n.	**0**	**0**	**0**	**8**	**6**	**358**	
	Contributi fondo di locazione piano di zona	n.	**20**	**27**	**17**	**22**	**17**	**22**	
	Domande assegnazione alloggi s.a.p.	n.	**0**	**244**	**81**	**0**	**42**	**428**	
	n.totale delle richieste di alloggi soddisfatte	n.	**12**	**21**	**25**	**0**	**1**	**20**	
	Domande istruite superamento barriere architettoniche	n.	**3**	**13**	**11**	**8**	**9**	**10**	
	Contributi erogati superamento delle barriere architettoniche	n.	**0**	**21**	**13**	**20**	**12**	**0**	
	Famiglie presentate per la prima volta al servizio sociale	n.	**67**	**52**	**47**	**41**	**39**	**36**	

	n. giorni fra comunicazione disponibilità alloggio e assegnazione	n.	**11**	**16**	**10**	**0 (non vi sono stati bandi nel 2020)**	**0**	**0**	
	n. totale delle richieste di alloggio soddisfatte	n.	**12**	**21**	**25**	**0**	**0**	**20**	
	numero utenti supportati dall'ufficio alloggi per inserimento nella piattaforma regionale delle domande per SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	n.						**121**	

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**		
AES.2								
n. ore annue educatori in presenza	n.	**24.944**	**25.244**	**18.206**	**12.196**	**5.722**	**3.811**	**>5000**
n. posti	n.	**162**	**162**	**162**	**162**	**162**	**162**	
Continuità educativa (tasso di assenteismo mensile)	n.	**69,95**	**72,87**	**109**	**139**	**19,39**	**48**	**>=25**
Indice di perseguimento delle morosità (n. utenti perseguiti/ n. utenti morosi) dati rilevati d'ufficio n. utenti rimasti morosi dopo 2 solleciti emessi dall'ufficio	%	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100%**
n. utenti perseguiti (a debito)	n.	**nr**	**nr**	**8**	**5**	**6**	**5**	
n. utenti morosi (dato trasmesso all'ufficio legale per recupero coattivo del debito)	n.	**nr**	**nr**	**8**	**5**	**6**	**5**	
n. iniziative per genitori (tematici, laboratori, assemblee bimbi fascia 0-3 anni)	n.	**33**	**33**	**33**	**14**	**32**	**99**	**>=26**
questionari su gradimento del servizio degli asili nido comunali (raggiungimento indice di soddisfazione media di 0,75)	n.	**0,83**	**0,85**	**85**	**0**	**48**	**88**	
AES.3								
Barriere architettoniche (tot. media giorni dalla data di richiesta al rilascio dell'autorizzazione)	n.	**3**	**7**	**3**	**3**	**3**	**3**	
Reclami SAD e pasti a domicilio		**NR**	**8**	**9**	**8**		**3**	

n. giorni fra comunicazione disponibilità alloggio e assegnazione per il totale delle richieste soddisfatte	n.	**11**	**20**	**10**	**0**	**0**		

INDICATORE TEMPORALE								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**		
AES.2								
Servizi scolastici								
tempi lista di attesa al 31.12 NIDI	gg.	**21**	**15**	**19**	**14**	**27**	**31**	**<=30**
attivazione servizi di pre e post scuola	gg.	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
AES.3								
tempi medi tra la disponibilità dell'alloggio e l'assegnazione	n.	**11**	**20**	**10**	**0**	**0**	**0**	
n. totale richieste soddisfatte	n.	**12**	**21**	**25**	**0**	**0**	**20**	
Tempo medio di risposta alla richiesta di contributi economici (dal giorno della richiesta a quello della comunicazione di risposta) il termine per il regolamento è di 30 gg. La qualità consiste nell'abbreviare questo termine.	gg.	**20**	**20**	**19**	**18**	**22**	**15**	**<=20**

INDICATORE DI TRASPARENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	
AES1								
Pubblicazione dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali inerenti le attività le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	m	**quadrimestrale**	**quadrimestrale**	**2 rapporti semestrali**	**2 report semestrali**	**2 report semestrali**	**2 report semestrali**	**2 report semestrali**
Monitoraggio predisposizione graduatoria di ammissione asili comunali	gg	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**	**Graduatoria pubblicata nel termine previsto dal Regolamento**

SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO

SAG.1 Servizio Legale e Servizi Giudiziari
SAG.2 Servizio Provveditorato/Centrale Unica di Committenza/Contratti
SAG.3 Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio
SAG.4 Servizi Amministrativi e Generali
SAG.5 Servizio Cultura e Turismo
SAG.6 Servizi Demografici e Cimiteriali
SAG.7 Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

INDICATORE DI QUANTITA'								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SAG,1								
Spese legali sostenute	€migliaia	**61**	**185**	**71**	**24**	**62**	**88**	
*di cui per nuovi procedimenti nell'anno	€migliaia	**51**	**154**	**22**	**12**	**48**	**58**	
Cause istruite complessive	n.	**26**	**26**	**19**	**15**	**23**	**27**	
Cause assegnate a professionisti esterni	n.	**16**	**16**	**16**	**13**	**17**	**27**	
Consulenze legali alla struttura comunale	n.	**235**	**195**	**165**	**170**	**160**	**150**	
Ingiunzioni di pagamento	n.	**40**	**440**	**532**	**99**	**354**	**90**	
Ingiunzioni di pagamento per ristorazione scolastica	n.	**3**	**364**	**477**	**30**	**298**	**0**	
Ingiunzioni di pagamento per rette asili nido	n.	**21**	**14**	**4**	**4**	**9**	**3**	
Ingiunzioni di pagamento per spese condominiali e ALER	n.	**1**	**2**	**34**	**45**	**3**	**0**	
Totale ingiunzioni	n.	**25**	**380**	**515**	**79**	**310**	**3**	
Procedimenti rateazioni debiti vs. Comune	n.	**6**	**20**	**29**	**17**	**22**	**4**	
Pratiche gestite per inconvenienti igienici	n.	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
Polizze assicurative gestite	n.	**10**	**9**	**9**	**8**	**9**	**9**	
Sinistri gestiti a fini assicurativi	n.	**105**	**113**	**103**	**103**	**89**	**86**	
SAG.2								
ordini emessi nell'anno suddivisi tra:								
canali tradizionali (Procedure non informatiche sotto i 5000 euro)	n.	**84**	**87**	**72- CUC 0**	**99 - CUC 0**	**71 - CUC 0**	**CUC 0 - PROVV52**	
gare elettroniche (SINTEL)	n.	**4**	**8**	**1 - CUC 17**	**1 - CUC 18**	**0- CUC 21**	**CUC26- PROVV 2**	
mercato elettronico (MEPA)	n.	**10**	**22**	**19 - CUC 0**	**3 - CUC 0**	**3- CUC 0**	**CUC 0 - PROVV 4**	

	centrali d'acquisto (CONSIP o ARCA)	n.	**4**	**4**	**12 - CUC 0**	**2 - CUC 0**	**2- CUC 0**	**CUC 0- PROVV 2**	
	affidamenti diretti	n.	**84**	**90**	**101- CUC 0**	**104 - CUC 0**	**73- CUC 0 - CONTR 3**	**CUC 3- PROVV 60**	
	affidamenti con procedura sopra soglia comunitaria (gestite dalla CUC)	n.	**1**	**0**	**0 - CUC 5**	**0 - CUC 2**	**0- CUC 9**	**CUC 7 PROVV 0**	
valore ordini emessi nell'anno suddivisi tra:									
	canali tradizionali (Procedure non informatiche)	M€	**34**	**36**	**97 - CUC 0**	**150 - CUC 0**	**125- CUC 0**	**CUC 0- PROVV 55**	
	gare elettroniche (SINTEL)	M€	**75**	**111**	**14 - CUC 9.645**	**19 - CUC 28428**	**0- CUC 10,592**	**CUC 27,651 ML- PROVV 12**	
	mercato elettronico (MEPA)	M€	**24**	**33**	**81 - CUC 0**	**29 - CUC 0**	**32- CUC 0**	**CUC 0- PROVV 11**	
	centrali d'acquisto (CONSIP o ARCA)	M€	**42**	**29**	**55 - CUC /**	**19 - CUC 0**	**23- CUC 0**	**CUC 0- PROVV 91**	
	valore affidamenti diretti (valore già incluso nelle voci precedenti)	M€	**36**	**89**	**216 - CUC 0**	**231 - CUC 0**	**157- CUC 0 - CONTR 37,886**	**CUC 0- PROVV 82**	
	valore affidamenti con spesa a calcolo (valore già incluso nelle voci precedenti)	M€	**23**	**28**	**8 - CUC 0**	**5 - CUC 0**	**0- CUC 0**	**CUC 0- PROVV 0**	
	valore affidamenti con procedura sopra soglia comunitaria (valore già incluso nella voce canali tradizionali)	M€	**0**	**0**	**0 - CUC 6.414**	**0 - CUC 21455**	**0- CUC 5.839**	**CUC 22,78 ML- PROVV 0**	
	valore complessivo acquisti effettuati (affidamenti servizi e forniture)	M€	**176**	**228**	**248 - CUC 7.438**	**240 - CUC 21663**	**180 CUC 7.158 - CONTR 37,886**	**CUC 22,292 ML- PROVV 169**	
	valore acquisti effettuati tramite modalità informatiche	M€	**141**	**192**	**151 - CUC 7.438**	**67 - CUC 21663**	**55 CUC 7.158**	**CUC 27,651 ML- PROVV 114**	
	Spesa complessiva del servizio pulizia	M€	**200**	**217**	**213**	**215**	**267 CUC 0**	**CUC 0- PROV 228**	
	Superficie complessiva del servizio pulizia	mq	**12.100**	**12.100**	**12.100**	**12.000**	**12524 CUC 0**	**CUC 0 12000**	
	Spesa servizio pulizia straordinaria	M€	**17**	**16**	**11**	**24**	**49 CUC 0**	**CUC 0 PROVV 9**	
	Spesa servizio pulizia ordinaria	M€	**183**	**201**	**202**	**191**	**218 CUC 0**	**CUC 0 - PROVV 219**	
	Atti immessi a repertorio	n.	**68**	**51**	**50**	**61**	**CUC 0 - 59**	**CUC0- CONTR 73**	
	Atti registrati	n.	**68**	**52**	**50**	**61**	**CUC 0 - 59**	**CUC 0- CONTR 73**	
	Atti soggetti a registrazione in caso d'uso (sono atti non soggetti alla registrazione presso l'ufficio del registro, vengono registrati nel caso in cui ad una delle due parti sia interessata)	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**CUC 0 - 0**	**CUC 0- CONTR 0**	

	Atti immessi a registro interno dei contratti	n.	**122**	**61**	**63**	**243**	**CUC 1 - 407**	**CUC 0- CONTR 425**	
	Numero complessivo dei contraenti	n.	**225**	**125**	**128 - CUC 22**	**314 - CUC 18**	**CUC 17 - 481**	**CUC 22- CONTR 538**	
	Contratti d'appalto		**48**	**44**	**50- CUC /**	**66 - CUC 0**	**CUC 0 - 73**	**CUC 0- CONTR 93**	
	Contratti di compravendita	n.	**17**	**2**	**3 - CUC 0**	**0 - CUC 0**	**CUC 0 - 2**	**CUC 0- CONTR 3**	
	Concessioni cimiteriali	n.	**24**	**1**	**0 - CUC 0**	**197 - CUC 0**	**CUC 0 - 398**	**CUC 0- CONTR 34**	
	Volturazioni e trascrizioni	n.	**19**	**18**	**12 - CUC 0**	**0 - CUC 0**	**CUC 0 - 5**	**CUC 0- CONTR 20**	
	Convenzioni, concessioni, comodati	n.	**99**	**65**	**58 - CUC 2**	**41 - CUC 2**	**CUC 2 - 67**	**CUC 1- CONTR 62**	
	Determine predisposte	n.	**29**	**27**	**15 - CUC 60 -**	**121 - CUC 51**	**103 - CUC 64 - CONTR 13**	**CUC 54- CONTR 9**	
	Controlli antimafia	n.	**11**	**22**	**0 - CUC 17**	**0 - CUC 20**	**CUC 33**	**CUC 21- CONTR 0**	
	Verifica osservanza Legge 68/99 disabili	n.	**5**	**12**	**0 - CUC 4**	**1 - CUC 9**	**CUC 8 - CONTR 2**	**CUC 12- CONTR 0**	
	Lavori pubblici	n.	**0**	**0**	**0 - CUC 6**	**0 - CUC 14**	**CUC 8**	**CUC 14 - CONTR 0**	
	Servizi	n.	**2**	**0**	**0 - CUC 11**	**1 - CUC 4**	**1 -CUC 13**	**CUC 10 - CONTR 0**	
	Forniture	n.	**0**	**0**	**0 - CUC0**	**1 - CUC 0**	**CUC 0**	**CUC 0 - CONTR 0**	
	Verbali sedute lavori pubblici	n.	**0**	**0**	**0 - CUC 7**	**0 - CUC 36**	**CUC 15**	**CUC 7 - CONTR 0**	
	Verbali sedute servizi	n.	**0**	**0**	**0 - CUC 36**	**0 - CUC 24**	**CUC 38**	**CUC 39 - CONTR 0**	
	Verbali sedute forniture	n.	**0**	**0**	**0 - CUC 7**	**0 - CUC 0**	**CUC 0**	**CUC 0 - CONTR 0**	
	Soggetti controllati	n.	**114**	**298**	**5 - CUC 20**	**11 - CUC 145**	**6 CUC 186 - CONTR 3**	**CUC 216 - CONTR 8**	
	Pubblicazione albo pretorio e rete civica	n.	**65**	**81**	**4 - CUC 106**	**3 - CUC 78**	**CUC 88**	**CUC 61 CONTR 0**	
	Pubblicazione on-line Guue e siti internet	n.	**71**	**99**	**0- CUC 93**	**0 - CUC 88**	**CUC 90**	**CUC 4- CONTR 0**	
	Pubblicazione Guri e quotidiani	n.	**63**	**127**	**4 - CUC 93**	**2 - CUC 80**	**CUC 70 - CONTR 11**	**CUC 46-CONTR 4**	
	Vendita immobile	n.	**0**	**0**	**1 - CUC 0**	**2 - CUC 0**	**CUC 0**	**CUC 0 - CONTR 0**	
	verbali sedute vendita immobili	n.	**0**	**0**	**0 - CUC 0**	**0 - CUC 0**	**CUC 0**	**CUC 0 - CONTR 0**	
	SAG.3								
	Contratti stipulati per locazioni passive	n.	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
	Contratti stipulati per locazioni attive	n.	**91**	**9**	**3**	**0**	**33**	**34**	
	Valore locazioni passive	€	**94061,4**	**94061,4**	**20740***	**19011,66**	**20740**	**20740**	
	Valore locazioni attive	€	**282944,01**	**266741,18**	**10897,92***	**0**	**8412**	**4553**	
	N. complessivo contratti passivi in essere	n.	**3**	**3**	**3**	**3**	**1+0,5+0,5**	**1**	
	N. complessivo contratti attivi in essere	n.	**118**	**120**	**118**	**112**	**111**	**109**	
	Appartamenti di proprietà comunale gestiti da società esterna	n.	**373**	**373**	**373**	**373**	**373**	**373**	

	Posti auto di proprietà comunale gestiti da società esterna	n.	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	
	Appartamenti di proprietà comunale gestiti direttamente dal Comune	n.	**11**	**11**	**14**	**14**	**14**	**14**	
	Posti auto di proprietà comunale gestiti direttamente dal Comune	n.	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	
	Box di proprietà comunale gestiti da società esterna	n.	**48**	**48**	**48**	**48**	**48**	**48**	
	Box di proprietà comunale gestiti direttamente dal Comune	n.	**0**	**0**	**5**	**7**	**7**	**7**	
	Negozi di proprietà del Comune gestiti direttamente dal Comune	n.	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	
	Dismissioni	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	Acquisizioni	n.	**2**	**6**	**3**	**0**	**0**	**4**	
	Valore delle acquisizioni	€.	**105770**	**382080**	**162820**	**0**	**0**	**480190**	
	Valore delle alienazioni	€.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	SAG.4								
	n. posta protocollata in entrata	n.	**44033**	**69234**	**45779**	**42375**	**48440**	**48656**	
	n. posta protocollata in uscita	n.	**23561**	**21811**	**20.612**	**18508**	**20822**	**21101**	
	Posta elettronica certificata protocollata in entrata	n.	**21006**	**23817**	**25633**	**24344**	**28098**	**29482**	
	Posta elettronica certificata protocollata in uscita	n.	**16825**	**15841**	**15.980**	**14882**	**17246**	**18236**	
	Posta interna	n.	**1067**	**1091**	**1.146**	**1039**	**1203**	**1312**	
	Istanze on-line - Invii dematerializzati	n.	**13**	**41**	**72**	**233**	**779**	**467**	
	Atti affrancati-spediti PRIORITARIA/RACCOMANDATE	n.	**18023**	**17824**	**18786**	**10081**	**15184**	**13479**	
	Atti affrancati-spediti PRIORITARIA/RACCOMANDATE	€	**27089**	**10278**	**20.740**	**1985**	**43956**	**40738,42**	
	Atti pubblicati all'Albo pretorio on line	n.	**3479**	**3360**	**3.274**	**16050**	**3495**	**3733**	
	Ricerche d'archivio da parte di uffici ed utenti	n.	**7**	**24**	**18**	**0**	**124**	**91**	
	Ore di apertura al pubblico/settimana	n.	**25,75**	**26**	**26**	**2638**	**26**	**26**	
	Ore di servizio/settimana	n.	**36**	**36**	**36**	**10**	**36**	**36**	
	Assistenza e supporto sedute Consiglio Comunale	n.	**17**	**12**	**8**	**26**	**27**	**28**	
	Gestione sale pubbliche (n. aperture)	n.	**463**	**435**	**265**	**36**	**100**	**119 (Sala Stemmi e sala Consiliare)**	

	Notificazioni eseguite per il Comune	n.	**1878**	**1059**	**1176**	**937**	**635**	**1186**	
	Notificazioni eseguite per altre autorità	n.	**1691**	**1543**	**1699**	**1190**	**1378**	**1475**	
	Accertamenti anagrafici	n.	**4220**	**1496**	**1210**	**1258**	**1486**	**1869**	
	Aperture straordinarie Palazzo comunale e sale pubbliche	gg	**290**	**310**	**155**	**86**	**53**	**31 (sala Stemmi e Sala Consiliare)**	
	Parco veicoli gestito dal Comune	n.	**25**	**19**	**17**	**18**	**16**	**35 (compresi i veicoli della P.L.)**	
	SAG. 5								
	Biblioteca								
	Iscritti attivi	n.	**4322**	**4219**	**3982**	**2681**	**3042**	**3831**	**4000**
	Prestiti	n.	**85078**	**83664**	**81374**	**39561**	**52158**	**69181**	**71000**
	MLOL (media library on line)								
	utenti	n	**NR**	**655**	**762**	**1324**	**1028**	**1167**	**1100**
	consultazioni	n	**NR**	**35864**	**42754**	**87067**	**72445**	**69154**	**69000**
	accessi	n	**NR**	**25348**	**32633**	**20758**	**59640**	**49685**	**35000**
	prestiti ebook	n	**NR**	**2365**	**2440**	**6727**	**3795**	**3415**	**3000**
	Dotazione ultimi 3 anni								
	8.1) dotazione, dato escluso l'interprestito	n.	**63704**	**65367**	**67752**	**69878**	**66498**	**66216**	
	8.2) abbonamenti a riviste	n.	**63**	**60**	**53**	**53**	**50**	**56**	
	8.3) abbonamenti a quotidiani	n.	**11**	**11**	**12**	**12**	**0**	**8**	
	8.4) n. postazioni internet gratuite (PC)	n.	**9**	**9**	**9**	**9**	**2**	**3**	
	8.5) n. posti di lettura	n.	**70**	**70**	**70**	**70**	**19**	**53**	
	Ricorso alla rete (n. inter prestiti totale/n. prestiti totale)*100	%	**30,4**	**30**	**33**	**40,3**	**37**	**33**	
	Accesso medio (n. prestiti totale/n. iscritti attivi)	n.	**19,68**	**19,83**	**20,44**	**14,76**	**13,48**	**18,06**	
	n. giorni di apertura annuale	n.	**290**	**292**	**294**	**207**	**301**	**302**	
	Media ore di apertura giornaliera (S ore apertura anno/giorni apertura anno)	n.	**8,44**	**8,5**	**8,5**	**8,5**	**8,5**	**8,5**	
	Domanda (1) (n. iscritti attivi /popolazione residente)	n.	**0,072**	**0,0701**	**0,07**	**0,04**	**0,05**	**0,06**	
	Domanda (2) (n. iscritti attivi non residenti a Legnano/n. iscritti attivi)	n.	**0,18**	**0,16**	**0,19**	**0,17**	**0,29**	**0,19**	
	Età media iscritti attivi (∑ età iscritti attivi/n. iscritti attivi)	n.	**36,8**	**33,45**	**39,75**	**44**	**39,52**	**36,3**	
	Attività culturali								
	Spettacoli	n.	**31**	**27**	**27**	**11**	**14**	**35**	**35**
	Proiezioni estive	n.	**15**	**18**	**16**	**32**	**15**	**22**	**>=20**

	Altri eventi culturali (sostenuti con contributo)	n.	**10**	**23**	**25**	**2**	**4**	**10**	
	Utilizzo sale pubbliche concessi	n.	**49**	**92**	**63**	**10**	**7**	**26**	**40**
	Attività espositive e museali								
	Mostre ed esposizioni		**7**	**5**	**5**	**3**	**8**	**10**	**>=10**
	Visitatori mostre		**19814**	**14774**	**9077**	**7217**	**8109**	**9840**	**>=8134**
	Visitatori Museo	n.	**3935**	**3090**	**3568**	**636**	**809**	**4104**	**>=2489**
	Utenti laboratori Museo	n.	**2010**	**1721**	**1373**	**252**	**615**	**3500**	**>=2000**
	Stages studenti	n.	**41**	**81**	**30**	**0**	**0**	**21**	
	SAG.6								
	Anagrafe								
	Carte d'identità rilasciate	n.	**7789**	**8193**	**6937**	**4453**	**7871**	**8543**	
	Iscrizioni/variazioni anagrafiche	n.	**7345**	**8251**	**8327**	**10962**	**15784**	**12615**	
	Accertamenti dimora abituale	n.	**2740**	**2810**	**1713**	**1764**	**1751**	**1430**	**> o = 1440**
	Cittadini immigrati iscritti	n.	**2231**	**2560**	**3139**	**2866**	**2826**	**1897**	
	Stranieri residenti	n.	**7053**	**7326**	**7457**	**7385**	**7336**	**7366**	
	Percentuale di stranieri su residenti	%	**11,54**	**12,15**	**12,3**	**12,28**	**12,19**	**12,2**	
	Certificati rilasciati	n.	**27222**	**26021**	**20812**	**17608**	**19203**	**13148**	
	Stato civile e cimiteri								
	Generale atti di stato civile	n.	**3325**	**3173**	**2927**	**3236**	**3438**	**3517**	
	Atti di nascita	n.	**816**	**731**	**698**	**644**	**756**	**748**	
	Atti di morte	n.	**1266**	**1319**	**1338**	**1756**	**1457**	**1658**	
	Annotazioni su atti di stato civile	n.	**13229**	**13520**	**14218**	**17526**	**18239**	**17862**	
	Pratiche art.36 del DPR 396/2000	n.	**87**	**30**	**70**	**28**	**26**	**28**	
	Pratiche di attribuzione cittadinanza	n.	**494**	**200**	**238**	**314**	**551**	**512**	
	Pratiche di anagrafe e stato civile con cittadini stranieri	n.	**5113**	**5127**	**5119**	**5157**	**6237**	**6140**	
	Atti matrimonio	n.	**499**	**518**	**421**	**334**	**424**	**386**	
	Pubblicazioni matrimonio	n.	**250**	**256**	**228**	**178**	**250**	**213**	
	Separazioni e divorzi dinanzi a USC o comunicati a USC (L. 162/2014 e 55/2015)	n.							
	Disposizioni anticipate di trattamento (L. 219/2017)	n.							
	Contratti concessioni cimiteriali	n.	**214**	**145**	**225**	**141**	**303**	**336**	
	Incasso totale concessioni cimiteriali	€	**424710**	**441240,64**	**373820**	**499849**	**426945**	**409011,66**	
	Pratiche per servizi funebri	n.	**1472**	**1241**	**1360**	**1746**	**1446**	**1636**	
	Pratiche di cremazione	n.	**472**	**498**	**502**	**681**	**558**	**661**	
	Inumazioni e tumulazioni	n.	**460**	**310**	**441**	**341**	**273**	**288**	
	Recupero tombe abbandonate	n.							**5**

	Esumazioni	n.	**4**	**4**	**3**	**5**	**179**	**104**	**150**
	Estumulazioni	n.	**18**	**16**	**23**	**8**	**21**	**26**	
	Elettorale								
	Cittadini elettori iscritti	n.	**2446**	**1747**	**1928**	**2934**	**2049**	**2953**	
	Cittadini elettori cancellati	n.	**2202**	**1400**	**1856**	**2775**	**2044**	**2684**	
	Totale elettori	n.	**46775**	**47130**	**47202**	**47366**	**47371**	**47640**	
	Tessere elettorali rilasciate	n.	**7026**	**4857**	**3903**	**4850**	**2264**	**4629**	
	SAG.7								
	Informazioni e servizi comunali e generali	n.	**3680**	**2027**	**2292**	**12284**	**4294**	**2.751**	
	Richieste di accesso agli atti	n.							
	Prenotazioni e servizi ss.dd.	n.					**17286**	**11.479**	
	Accessi e prenotazioni Internet	n.	**717**	**689**	**437**	**491**	**3**	**64**	
	Idoneità abitative	n.							
	Informazioni corsi tempo libero	n.	**279**	**258**	**206**	**94**	**47**	**96**	
	I scritti corsi tempo libero	n.	**129**	**157**					
	Servizi e informazioni scuola	n.	**6387**	**5594**	**6689**	**3263**	**1075**		
	Accoglimento domande e informazioni contributi (scuola)	n.	**2442**	**855**					
	Erogazione tessere trasporto urbano e informazioni TPL	n.	**1994**	**1545**	**1303**	**990**	**1101**	**1.000**	
	Erogazione servizi sportello polivalente	n.	**2677**	**8519**	**9852**	**2907**	**2266**	**3.586**	
	Segnalazioni	n.	**72**	**54**	**78**	**29**	**42**	**38**	
	Contatti e-mail	n.	**2950**	**3141**	**3486**	**5151**	**4941**	**3.412**	

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SAG. 1								
Percentuale cause assegnate a professionisti esterni (cause assegnate a professionisti esterni/cause istruite)	%	**62%**	**62%**	**84%**	**86%**	**74%**	**100%**	
Cause istruite complessive	n.	**26**	**26**	**19**	**15**	**23**	**27**	

Cause assegnate a professionisti esterni	n.	**16**	**16**	**16**	**13**	**17**	**27**	
importi ingiunti	€	**56**	**132**	**213**	**117**	**129**	**29**	
importi recuperati	€		-	-	-	**#RIF!**		
Procedure acquisto modalità informatiche (valore acquisti effettuati tramite modalità informatiche/ valore complessivo acquisti effettuati)*100	%	**80**	**84**	**61 - CUC 100**	**28 - CUC 100**	**31**	**CUC 100- PROVV 25**	
valore acquisti effettuati tramite modalità informatiche	M€	**141**	**192**	**248 - CUC 7438**	**67 - CUC 21663**	**56**	**CUC 27 ML PROVV 23**	
valore complessivo acquisti effettuati	M€	**176**	**228**	**151 - CUC 7438**	**240 - CUC 21663**	**180**	**CUC 27 PROVV**	
Procedure acquisto gare elettroniche (valore acquisti effettuati tramite gare elettroniche/valore complessivo acquisti effettuati)	%	**43**	**33**	**6- cuc 100**	**8 - CUC 100**	**0**	**CUC 100- PROVV 25**	
valore acquisti effettuati tramite gare elettroniche	M€	**75**	**111**	**14 - CUC 7438**	**19 - CUC 240**	**0**	**CUC 27- PROVV 0**	
valore complessivo acquisti effettuati	M€	**176**	**228**	**248 - CUC 7438**	**19 - CUC 21663**	**180**	**CUC 27 ML PROVV 23**	
Procedure acquisto centrali d'acquisto (valore acquisti effettuati tramite centrali d'acquisto/valore complessivo acquisti effettuati)	%	**24**	**13**	**22 - CUC 0**	**8 - CUC 0**	**13**	**CUC 0**	
valore acquisti effettuati tramite centrali d'acquisto	M€	**42**	**29**	**55- CUC 0**	**19 - CUC 0**	**23**	**CUC 0- PROVV 91**	
valore complessivo acquisti effettuati	M€	**176**	**228**	**248 - CUC 7458**	**240 - CUC 21663**	**180**	**CUC 27 ML PROVV 169**	
Percentuale valore affidamento gare (valore affidamenti con procedure di gara/ valore complessivo acquisti effettuati)	%	**nr**		**5 - CUC 100**	**8 - CUC 100**	**0**	**CUC 100 PROVV 0**	
valore affidamenti con procedure di gara	M€	**nr**		**14 - CUC 7458**	**19 - CUC 21663**	**0**	**CUC 27 ML PROVV 0**	
valore complessivo acquisti effettuati	M€	**nr**			**240 - CUC 21663**	**180**	**CUC 27 ML PROVV 0**	
Costo pulizie al mq. (spesa complessiva del servizio di pulizia/superficie complessiva del servizio di pulizia)	€	**16,5**	**17,93**	**248 - CUC 7458**	**17,92**		**19**	
Spesa complessiva del servizio pulizia	M€	**200**	**217**	**213**	**215**		**228**	

Superficie complessiva del servizio pulizia	mq	**12.100**	**12.000**	**12.000**	**12.000**		**12.000**	
Importo medio affidamenti diretti (valore affidamenti servizi e forniture diretti/n. affidamenti diretti)	M€	**0,43**	**0.99**	**2,23**	**2,22**	**2,15**	**1,3 PROVV**	
valore affidamenti diretti (valore già incluso nelle voci precedenti)	M€	**36**	**89**	**216**	**231**	**157**	**82 PROVV CUC 0**	
affidamenti diretti	n.	**84**	**90**	**97**	**104**	**73**	**PROVV 6 CUC 0**	
SAG. 4								
Percentuale di ore settimanali di apertura al pubblico (ore di apertura al pubblico/ore di servizio)	%	**72%**	**72%**	**72%**	**74%**	**72%**	**72%**	
ore di apertura al pubblico	n.	**25,75**	**25,75**	**25,75**	**26,75**	**26**	**26**	
ore di servizio	n.	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	
Percentuale posta certificata in entrata (n. posta elettronica certificata protocollata in entrata/n. posta protocollata in entrata)	n.	**48%**	**34%**	**56%**	**57%**	**58%**	**61%**	
posta elettronica certificata protocollata in entrata	n.	**21.006**	**23.817**	**25.633**	**24.344**	**28.098**	**29.482**	
posta protocollata in entrata	n.	**44.033**	**69.234**	**45.779**	**42.375**	**48.440**	**48.656**	
Percentuale posta certificata in uscita (n. posta elettronica certificata protocollata in uscita/n. posta protocollata in uscita)	n.	**71%**	**73%**	**78%**	**80%**	**83%**	**86%**	
posta elettronica certificata protocollata in uscita	n.	**16.825**	**15.841**	**15.980**	**14882**	**17246**	**18236**	
posta protocollata in uscita	n.	**23.561**	**21.811**	**20.612**	**18508**	**20822**	**21101**	
SAG. 5								
Tasso di rinnovamento (n. nuovi volumi/n. volumi totale)	%	**4,6**	**3,6**	**5,1**	**3,2**	**4,7**	**5**	**>4,33**
nuovi volumi	n.	**2922**	**2361**	**3506**	**2211**	**3146**	**3556**	
acquisto licenze e-book	n.	NR	**300**	**300**	**300**	**300**	**300**	
volumi totale	n.	**63704**	**65367**	**67752**	**69878**	**66498**	**66216**	
N. iniziative realizzate in biblioteca	n.	**16**	**15**	**38**	**24**	**25**	**90**	**90**
SAG.6								
Ore di apertura giornaliera al pubblico	ore	**5,15**	**5,15**	**5,15**	**4,15**	**4,15**	**4,15**	**>4,15**

INDICATORE TEMPORALE							**TARGET 2023**

Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SAG. 1								
Tempo medio intercorrente tra richiesta di recupero ed emissione dell'ingiunzione riguardante la mensa scolastica	gg.	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	
SAG. 2								
Tempi predisposizione documentazione per registrazione	gg.	**7**	**7**	**7**	**7**	**10**	**19**	
Tempi predisposizione contratti da ricevimento documentazione	gg.	**12**	**12**	**12**	**12**	**20**	**20**	
SAG. 6								
Tempo totale procedimenti anagrafici	min.	**673.200**	**677.218**	**I dati per l'anno 2019 non sono disponibili. Le informazioni erano elaborati dal sistema eliminacode che a seguito di guasto e successiva sostituzione ha perso i dati annuali**	**I dati per l'anno 2020 non sono disponibili. In questo anno di epidemia si è mutato moltissimo l'erogazione dei servizi che da accesso libero sono passati a servizi su prenotazione**	**I dati per l'anno 2021 non sono disponibili. In questo anno di epidemia si è mutato moltissimo l'erogazione dei servizi che da accesso libero sono passati a servizi su prenotazione**	**I dati per l'anno 2022 non sono disponibili. Gli accessi sono quasi tutti esclusivamente su prenotazione**	
Tempo totale procedimenti stato civile	n.	**352.300**	**421.158**					
Tempo medio attività anagrafe (minuti tempo totale/ n. totale procedimenti anagrafici)	minuti	**12,3 ***	**12**					
totale procedimenti anagrafici	minuti	**54.276**	**56.278**					
Tempo medio attività stato civile (minuti tempo totale/ n. totale procedimenti stato civile)	minuti	**66,15 ***	**61**					
totale procedimenti stato civile	n.	**5.325**	**6.095**					
Tempo medio di attesa in minuti T_0 a T_1	minuti	**14,20 ***	**17,96**					
SAG. 7								
Servizi medi erogati= Servizi e informazioni erogati/ore annuali lavorate	n.	**20,90**	**22,52**	**23,90**	**24,70**	**13,54**	**18,70**	
servizi e informazioni erogati	n.	**21.198**	**22.682**	**24.343**	**25.209**	**13.769**	**19.014**	
ore annuali lavorate (media generale)	ore	**1.012**	**1.007**	**1.017**	**1.017**	**1.017**	**1.017**	

INDICATORE DI TRASPARENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SAG								

	Pubblicazione dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali inerenti le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	m	**quadrimestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	
	SAG. 7								
	Numero iscritti a NewsLetter	n	**2439**	**2796**	**3.017**		**3.147**		
	Numero iscritti al Portale del Cittadino	n	**1458**	**1651**	**1.868**	**2.088**	**2.241**	**2.584**	**>2584**
	Numero segnalazioni al Portale del Cittadino	n	**792**	**719**	**761**	**733**	**606**	**701**	**>701**
	Numero accessi al sito internet	n	**328059**	**328257**	**296408**		**449536**		

SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO

SGT.1 Servizio Pianificazione Territoriale e sviluppo economico
SGT.2 Servizio edilizia Privata/Catasto
SGT.3 Servizi alle imprese e al commercio

INDICATORE DI QUANTITA'								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SGT.1								
Interrogazione Sistema Informativo Territoriale	n.	**10000**	**13.862**	**11.674**	**9.331**	**7.230**	**4.964**	
Azioni di gestione piani attuativi	n.	**66**	**90**	**85**	**108**	**110**	**100**	
Verifica dei requisiti per le richieste di cessione alloggi-Edilizia Economica Popolare	n.	**34**	**24**	**41**	**27**	**34**	**3**	
Richieste di certificati di destinazione urbanistica	n.	**191**	**177**	**153**	**143**	**211**	**164**	
Permessi di costruire convenzionati legati al commercio	n.	**1**	**4**	**2**	**1**	**0**	**0**	
N. piani attuativi presentati	n.	**NR**	**NR**	**2**	**1**	**3**	**1**	
N. piani attuativi istruiti nei tempi	n.	**NR**	**NR**	**NR**	**3**	**NR**	**NR**	
SGT.2								
Permessi di costruire e varianti presentati	n.	**130**	**122**	**130**	**67**	**83**	**66**	
P.d.C. Istruiti	n.	**130**	**122**	**124**	**53**	**75**	**60**	

	Sopralluoghi per attività edilizia	n.	**151**	**178**	**93**	**115**	**198**	**130**	
	Numero esposti pervenuti	n.	**93**	**62**	**65**	**86**	**118**	**83**	
	∑ giorni (data soprall. – data esposto)	n.	**NR**	**1816**	**1898**	**2506**	**3426**	**2210**	
	n° contenziosi avverso il Comune	n.	**0**	**1**	**0**	**1**	**2**	**7**	
	n° provvedimenti di PdC emanati	n.	**78**	**74**	**85**	**38**	**40**	**21**	
	N° provedimenti sanzionatori	n.	**NR**	**21**	**14**	**21**	**26**	**287**	
	n. controlli effettuati per DIA/SCIA	n.	**108**	**177**	**173**	**201**	**289**	**343**	
	DIA/SCIA presentate	n.	**194**	**197**	**183**	**210**	**355**	**343**	
	CILA PRESENTATE	n.	**571**	**665**	**611**	**501**	**927**	**690**	
	ORDINANZE	n.	**14**	**4**	**14**	**21**	**26**	**12**	
	Operazioni catastali	n.	**NR**	**229**	**254**	**92**	**90**	**132**	
	Segnalazioni per rettifiche catastali	n.	**NR**	**77**	**78**	**27**	**28**	**28**	
	SGT. 3								
	Esercizi ricettivi n. pratiche avviate	n.	**12**	**17**	**15**	**16**	**14**	**26**	
	Esercizi ricettivi n. pratiche concluse	n.	**12**	**15**	**16**	**15**	**14**	**26**	
	Antenne telefonia n. pratiche avviate	n.	**23**	**13**	**23**	**7**	**27**	**10**	
	Antenne telefonia n. pratiche concluse	n.	**21**	**12**	**26**	**3**	**27**	**10**	
	Attività di somministrazione al Pubblico Alimenti e Bevande n. pratiche avviate	n.	**NR**	**NR**	**86**	**50**	**59**	**57**	
	Attività di somministrazione al Pubblico Alimenti e Bevande n. pratiche concluse	n.	**NR**	**NR**	**89**	**33**	**57**	**57**	
	Piccoli laboratori artigianali n. pratiche avviate	n.	**59**	**46**	**66**	**58**	**62**	**109**	
	Piccoli laboratori artigianali n. pratiche concluse	n.	**49**	**51**	**66**	**45**	**62**	**108**	
	Cessazioni attività n. pratiche avviate	n.	**34**	**10**	**151**	**15**	**35**	**367**	
	Cessazioni attività n. pratiche concluse	n.	**34**	**10**	**151**	**15**	**35**	**367**	
	Pratiche VV.FF. connesse a pratiche SUAP	n.						**4**	
	Pratiche VV.FF. Attività economiche	n.						**81**	
	Commercio al dettaglio n. pratiche avviate	n.	**145**	**118**	**103**	**111**	**105**	**128**	

	Commercio al dettaglio n. pratiche concluse	n.	**145**	**117**	**104**	**79**	**105**	**128**	
	Media Struttura di vendita al dettaglio - domanda (pratiche avviate)	n.	**7**	**2**	**2**	**3**	**4**	**1**	
	Media Struttura di vendita al dettaglio - domanda (pratiche concluse)	n.	**7**	**3**	**1**	**1**	**3**	**1**	
	Istanza di autorizzazione unica ambientale	n.	**13**	**7**	**7**	**2**	**10**	**11**	
	Media Struttura di vendita al dettaglio - comunicazione (pratiche avviate)	n.	**18**	**11**	**7**	**1**	**9**	**9**	
	Media Struttura di vendita al dettaglio - comunicazione (pratiche concluse)	n.	**16**	**12**	**8**	**0**	**9**	**9**	
	Commercio elettronico	n.	**24**	**18**	**24**	**30**	**52**	**25**	
	Vendita per corrispondenza catalogo-televisione	n.	**1**	**1**	**3**	**6**	**4**	**1**	
	n. pratiche avviate nell'anno	n.	**702**	**662**	**634**	**652**	**1687**	**1805**	
	n. pratiche concluse nell'anno	n.	**698**	**632**	**652**	**528**	**1676**	**1794**	
	Consulenza/informazione attraverso telefono/mail	n.	**NR**	**NR**	**780**	**630 MAIL**	**932 MAIL**	**845 MAIL**	
	Tot. sopralluoghi nell'anno	n.	**219**	**217**	**171**	**0**	**4**	**3**	
	Tot. Pratiche istruite nell'anno ed oggetto di controlli, come da programmazione	n.	**NR**	**NR**	**206**	**0**	**4**	**3**	
	Tot. pratiche soggette a denuncia TA.RI	n.	**NR**	**NR**	**499**	**503**	**1656**	**1805**	

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SGT. 1								
Certificati e attestati rilasciati nel rispetto dei tempi	%	**NR**	**NR**	**100%**	**98%**	**98%**	**98%**	**>98%**
n. richieste presentate	n.	**NR**	**NR**	**194**	**178**	**211**	**164**	
n. certiificati/atti urbanistici rilasciati	n.	**NR**	**NR**	**194**	**178**	**211**	**164**	
Istruttoria piani attuativi/PII (aree interessate da piani attuativi/PII in istruttoria/aree complessive assoggettate a pianificazione attuativa nel rispetto dei tempi)*100	%	**23**	**35**	**42**	**50**	**0,54**	**56**	
Aree interessate da piani attuativi/Piani PII in istruttoria	n.	**11**	**17**	**20**	**24**	**26**	**27**	

	Aree complessive assoggettate a pianificazione attuativa	n.	**48**	**48**	**48**	**48**	**48**	**48**	
	SGT. 2								
	Capacità istruttoria (n. controlli verifiche pratiche effettuate/n. DIA-SCIA presentate)*100	%	**55,67**	**89,84**	**94,53**	**95,71**	**81,41**	**79,00**	**>79%**
	n. controlli verifiche pratiche effettuate per DIA/SCIA	n.	**108**	**177**	**173**	**201**	**289**	**272**	
	DIA/SCIA presentate	n.	**194**	**197**	**183**	**210**	**355**	**343**	
	Capacità istruttoria (n. controlli verifiche pratiche effettuate/n. CILA presentate)*100	%	**NR**	**NR**	**85,27**	**97,4**	**15,53**	**100**	**> 90**
	n. controlli verifiche pratiche effettuate per CILA	n.	**NR**	**NR**	**521**	**488**	**144**	**690**	
	CILA presentate	n.	**NR**	**NR**	**611**	**501**	**927**	**690**	
	Capacità di controllo (sopralluoghi per attività edilizia/numero esposti pervenuti)	%	**61,59**	**196,00**	**143,00**	**133,72**	**167,79**	**156,63**	**>149**
	Sopralluoghi per attività edilizia	n.	**151**	**122**	**93**	**115**	**198**	**130**	
	Numero esposti pervenuti	n.	**93**	**62**	**65**	**86**	**118**	**83**	
	SGT. 3								
	Grado di chiusura pratiche (pratiche concluse nell'anno/tot. pratiche avviate nell'anno)	%	**99,43%**	**95,47%**	**103,00%**	**80,98%**	**99,35%**	**99%**	**>95%**
	n. pratiche concluse nell'anno	n.	**698**	**632**	**652**	**528**	**1676**	**1794**	
	n. pratiche avviate nell'anno	n.	**702**	**662**	**634**	**652**	**1687**	**1805**	
	Controlli (tot. sopralluoghi/tot. pratiche avviate nell'anno oggetto di controlli)	%	**78,21%**	**111,28%**	**83,00%**	**0,00%**	**100,00%**	**100%**	**100%**
	Tot. sopralluoghi nell'anno	n.	**219**	**217**	**171**	**0**	**4**	**3**	
	Tot. pratiche avviate nell'anno oggetto di controlli	n.	**280**	**195**	**206**	**0**	**4**	**3**	

INDICATORE TEMPORALE								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SGT. 2								
Tempo annuo impiegato per istruttorie pdc	n.	**970**	**975**	**951**	**818**	**1455**	**1904**	

	Tempo medio gestione Edilizia Residenziale Pubblica estrazione a campione dalla data del protocollo alla data di rilascio	gg	**15**	**15**	**15**	**15**	**16**	**24**	**<=25**
	Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica - estrazione a campione sul 20% delle pratiche evase è stato conteggiato il numero di giorni dalla data protocollo alla data di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica e fatta la media	gg	**9**	**8,5**	**8**	**10**	**12**	**12**	**<=15**
	Tempo medio istruttoria (tempo impiegato per istruttorie/Pdc istruiti)	gg.	**7,46**	**7,99**	**7,66**	**9,63**	**15,82**	**31,73**	
	Tempo annuo impiegato per istruttorie pdc	n.	**970**	**975**	**951**	**818**	**1455**	**1904**	
	Pdc Istruiti	n.	**130**	**122**	**124**	**85**	**92**	**60**	
	Tempo medio controlli [∑ giorni (data sopralluogo – data esposto)/numero esposti pervenuti]	gg.	**30,16**	**29,3**	**29,2**	**29,14**	**29,05**	**84**	**<85**
	∑ giorni (data soprall. – data esposto)	n.	**2805**	**1816**	**1898**	**2506**	**3426**	**6972**	
	Numero esposti pervenuti	n.	**93**	**62**	**65**	**86**	**118**	**83**	
	Termini del procedimento SCIA	gg.	**NR**	**NR**	**58,6**	**65,7**	**67,1**	**75,7**	**<76**
	Rispetto tempistica rilascio certificati e attestazioni urbanistiche	%	**NR**	**NR**	**95%**	**98%**	**98%**	**98%**	**98%**
	n. certificazioni attestazioni e tempi medi	n.	**NR**	**NR**	**194**	**178**	**211**	**164**	
	rispetto tempi istruttorie di nuovi PdC	gg	**NR**	**NR**	**78,6**	**98,9**	**100,9**	**130**	**130**
	n. PdC convenzionati	n.	**NR**	**NR**	**2**	**1**	**0**	**2**	
	tempi medi	n.	**NR**	**NR**	**NR**	**NR**	**NR**	**NR**	
INDICATORE DI TRASPARENZA									**TARGET 2023**
	Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
	SGT								
	Pubblicazione dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali inerenti le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	m	**quadrimestrale**	**quadrimestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**

SETTORE OPERE PUBBLICHE

SOP.1 Servizio Direzione settore
SOP.2 · Servizio Edilizia Pubblica
SOP.3 · Servizio Infrastrutture e verde pubblico
SOP.4 · Servizio Energia Tecnologia Ambiente
SOP. 5 Servizio Energia e Tecnologia

INDICATORE DI QUANTITA'								TARGET 2023
Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SOP. 1								
Investimento per contratti di lavori, servizi e forniture	€	**8.114.179,76**	**22.678.297,96**	**7.425.941,69**	**29.639.377,58**	**9.932.603,50**	**21.490.124,29**	
Investimento per contratti di servizi	€	**588.308,39**	**1.741.033,76**	**1.012.083,07**	**19.032.905,65**	**831.977,13**	**11.391.123,74**	
Investimento per l'affidamento di contratti di lavori	€	**3.033.716,16**	**14.252.409,47**	**2.056.629,03**	**5.276.355,96**	**3.390.470,19**	**4.839.728,71**	
Investimento di contratti di forniture	€	**58.593,46**	**2.235.554,74**	**223.229,62**	**1.146.115,98**	**1.483.756,18**	**1.778.920,57**	
Investimento Global Service	€	**4.433.561,75**	**4.449.299,99**	**4.133.999,97**	**4.184.000,00**	**4.226.400,00**	**3.480.351,27**	
Interventi conclusi e collaudati	n.	**30**	**34**	**25**	**20**	**30**	**20**	
Certificati Esecuzione Lavori (CEL)	n.	**6**	**8**	**9**	**7**	**7**	**9**	
Codice Unico Progetto (CUP) per monitoraggio opere pubbliche	n.	**20**	**19**	**22**	**13**	**73**	**34**	
SMART CIG (per contratti a base di gara minori 40.000 €)	n.						**53**	
SIMOG CIG (per contratti a base di gara maggiori 40.000 €)	n.						**121**	
Controlli effettuati sugli operatori economici aggiudicatari di contratti	n.						**375**	
Adesione bandi di finanziamento	n.						**54**	
Importo complessivo di adesione a bandi di finanziamento	€						**43.499.250,00**	
Schede Osservatorio	n.	**64**	**86**	**98**	**150**	**125**	**213**	
Notifiche preliminari	n.	**12**	**17**	**64**	**19**	**12**	**20**	
Determinazioni dirigenziali	n.	**236**	**237**	**229**	**216**	**231**	**422**	
Deliberazioni Giunta Comunale	n.	**35**	**35**	**36**	**37**	**50**	**85**	

Deliberazioni Consiglio Comunale	n.	**5**	**2**	**4**	**2**	**3**	**3**	
Atti protocollati	n.	**3085**	**3332**	**2460**	**3461**	**4146**	**6186**	
ordini emessi nell'anno suddivisi tra:								
canali tradizionali (Procedure non informatiche sotto 5000 euro)	n.	**0**	**5**	**4**	**6**	**14**	**16**	
gare telematiche (SINTEL, CONSIP, MEPA E ARCA)	n.	**65**	**71**	**59**	**47**	**42**	**85**	
affidamenti diretti (da 5001 euro a 40.000 euro)	n.	**65**	**78**	**66**	**35**	**28**	**62**	
valore ordini emessi nell'anno suddivisi tra:								
valore canali tradizionali (Procedure non informatiche sotto i 5000 euro)	M€	**0**	**3.811,60**	**3.220,00**	**16.422,35**	**40.736,08**	**45.826,34**	
valore gare telematiche (SINTEL, CONSIP, MEPA E ARCA)	M€	**1.369.487,33**	**9.391.205,91**	**2.860.907,81**	**5.542.669,97**	**17.420.314,21**	**7.415.528,28**	
valore affidamenti diretti (da 5001 euro a 40.000 euro)	M€	**1.177.433,61**	**1.789.626,20**	**1.030.378,35**	**434.935,12**	**427.284,53**	**946.563,28**	
valore affidamenti diretti - Art. 36, lett. b, D.Lgs. 50/2016 (da 40.001 euro a 150.000 euro)	M€	**NR**	**NR**	**442.756,57**	**870.721,15**	**1.056.877,65**	**2.267.524,95**	
SOP. 2								
Richieste interventi su immobili comunali	n.	**1240**	**1114**	**1100**	**717**	**1530**	**700**	**<1000**
Richieste interventi su verde pubblico	n.	**300**	**300**	**284**	**340**	**1008**	**530**	**<=544**
Richieste interventi su strade comunali	n.	**270**	**250**	**280**	**420**	**610**	**350**	**<=500**
SOP. 3								
Investimento annuo manutenzione e riqualificazione stradale	€	**1.209.400**	**5.090.915**	**466.626**	**1.307.043**	**1.464.446**	**1.431.797**	
Lunghezza totale strade	Km	**159,20**	**159,20**	**159,20**	**159,20**	**159,20**	**159,20**	
Superficie totale sedi stradali	mq	**1.209.067**	**1.209.067**	**1.209.067**	**1.209.067**	**1.209.067**	**1.209.067**	
Nuove superfici pavimentate	mq		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
Interrventi per la ristrutturazione del manto stradale	n.	**270**	**120**	**150**	**210**	**300**	**41**	
Interventi di nuova piantumazione	n.	**50**	**25**	**25**	**40**	**50**	**20**	
Interventi di abbattimenti	n.	**50**	**70**	**90**	**90**	**89**	**113**	
Investimento aree a verde	€	**1.495.000**	**1.070.000**	**1.140.000**	**1.115.000**	**1.200.000**	**1.434.450**	
Superficie area a verde	mq	**942.854**	**942.854**	**942.854**	**942.854**	**948.000**	**948.000**	
Superficie aree attrezzate	mq	**205.979**	**205.979**	**205.979**	**205.979**	**205.979**	**206.200**	
€ investimento a km (investimento annuo/lunghezza totale)	€	**1.448**	**20.000**	**9.800**	**8.210**	**9.199**	**8.994,00**	

	% nuovi alberi (n. interventi di nuova piantumazione/ n. interventi di abbattimenti)	%	**1**	**0,15**	**0,15**	**0,44**	**0,59**	**0,18**	
	Interventi di potature verde pubblico	n.	**400**	**800**	**600**	**600**	**868**	**395**	**>=400**
	Interventi di potature verde privato	n.	**108**	**95**	**120**	**120**	**100**	**28**	
	Interventi richiesti su alberature e aree a verde pubbliche	n.	**100**	**120**	**120**	**120**	**140**	**135**	
	Interventi richiesti su alberature e aree a verde private	n.	**109**	**180**	**150**	**150**	**91**	**68**	
	€ investimenti a m² (investimento aree a verde/superficie area a verde)	€	**1,59**	**1,56**	**1,64**	**1,6**	**1,27**	**1,51**	
	Verifiche per ambrosia in collaborazione con P.L.	n.	**60**	**12**	**13**	**13**	**10**	**6**	**<=10**
	Pratiche svolte per nuovi mezzi pubblicitari	n.	**119**	**116**	**97**	**51**	**31**	**50**	
	Pratiche svolte per modifica mezzi pubblicitari	n.	**107**	**74**	**68**	**54**	**72**	**69**	
	Pratiche svolte per rinnovo mezzi pubblicitari	n.	**2**	**5**	**3**	**0**	**1**	**0**	
	Autorizzazioni di mezzi pubblicitari per pubblici esercizi	n.	**119**	**168**	**165**	**92**	**84**	**116**	
	Autorizzazioni di mezzi pubblicitari su strade	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	Dinieghi di mezzi pubblicitari per pubblici esercizi	n.	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	
	Dinieghi di mezzi pubblicitari su strade	n.	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	
	Cessazioni/archiviazioni del procedimento/revoche (numero di cessazioni di autorizzazioni di mezzi pubblicitari o archiviazioni del procedimento dovute a integrazioni (richieste e non pervenute)	n.	**126**	**128**	**71**	**60**	**80**	**75**	
	Nulla osta per mezzi pubblicitari temporanei	n.	**93**	**64**	**39**	**23**	**27**	**27**	
	Convenzioni di mezzi pubblicitari in deroga al regolamento	n.	**0**	**0**	**1**	**8**	**9**	**9**	

Richieste informazioni in materia di pubblicità pervenute telefonicamente, via mail e direttamente in ufficio	n.	**5.350**	**3.800**	**3.000**	**3.000**	**2.000**	**3.000**	
SOP. 4								
Rifiuto umido	Kg	**5.328.240**	**5.376.090**	**5.422.050**	**5.280.820**	**5.375.120**	**5.231.410**	
Rifiuto multimateriali	kg	**6.290**	**8.420**	**13.995**	**11.431**	**15.396**	**0**	
Rifiuto plastica	kg	**1.188.760**	**1.249.270**	**1.303.420**	**1.355.840**	**1.345.430**	**1.354.320**	
Rifiuto carta e cartone	kg	**3.426.770**	**3.388.460**	**3.362.610**	**3.384.000**	**6.821.440**	**3.286.820**	
Rifiuto vetro e lattine	kg	**2.892.900**	**2.993.522**	**3.081.830**	**3.252.420**	**3.265.100**	**3.203.860**	
Rifiuto metalli	kg	**335.990**	**339.390**	**357.450**	**403.180**	**424.700**	**358.740**	
Rifiuti legno	kg	**1.309.740**	**1.366.210**	**1.384.750**	**1.430.940**	**1.591.830**	**1.450.710**	
Rifiuto RAEE	kg	**295.330**	**509.294**	**311.249**	**346.213**	**269.056**	**291.080**	
Numero annuale di diffide emesse dal Comune, nell'ambito delle verifiche impianti termici	n.	**108**	**85**	**80**	**22**	**21**	**41**	
Impianti termici accatastati nel CURIT	n.	**20000**	**20000**	**20000**	**20000**	**24238**	**24618**	
Numero complessivo dei siti interessati dal PRAL (Amianto)	n.	**293**	**301**	**301**	**301**	**301**	**319**	
Kmq di territorio comunale	Kmq	**17,71**	**17,1**	**17,1**	**17,1**	**17,1**	**17,71**	
Numero progressivo aree interessate da indagini ambientali preliminari o da nuovi procedimenti di bonifica	n.	**68**	**90**	**57**	**65**	**70**	**75,00**	
Investimento annuo impianti	€	**87.266,47**	**11.331,52**	**187.217,34**	**18.970.816,53**	**219.607,73**	**4.223.648,00**	
Investimento totale lavori pubblici	€	**8.114.179,76**	**22.678.297,96**	**7.425.941,69**	**29.639.377,58**	**9.932.603,50**	**21.490.124,29**	
SOP. 5								
Strade illuminate	Km	**158,61**	**158,61**	**158,61**	**159,10**	**159,10**	**159,10**	
Kw elettrici impegnati	Kw	**786,2**	**777,61**	**765,16**	**761,59**	**755,21**	**745,21**	

SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SOP.1								
Segnalazioni, reclami ricevuti dal Settore 4	n.	**544**	**480**	**1137**	**862**	**1096**	**600**	
Segnalazioni, reclami ricevuti da ufficio Strade	n.	**119**	**160**	**231**	**179**	**217**	**162**	
Segnalazioni, reclami da ufficio Verde	n.	**78**	**100**	**180**	**162**	**132**	**125**	
Segnalazioni, reclami da ufficio Illuminazione	n.	**86**	**100**	**408**	**493**	**555**	**151**	
Segnalazioni, reclami da ufficio Ambiente	n.	**250**	**120**	**318**	**174**	**155**	**116**	

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA								**TARGET 2023**

Indicatore	valore	2017	2018	2019	2020	2021	VALORE 2022	
SOP.3								
Percentuale di nuovi manti stradali (n. nuove superfici pavimentate/superficie totale sedi stradali (km 1,2)	%	**2,13%**	**4,00%**	**4,32%**	**4,32%**	**4,32%**	**2,97%**	
Nuove superfici pavimentate	mq	**25.608**	**45.000**	**28.000**	**28.000**	**49.000**	**36.000**	
Superficie totale sedi stradali	mq	**1.209.589**	**1.209.589**	**1.209.589**	**1.209.589**	**1.209.589**	**1.209.589**	
Percentuale di interventi per tratta (n. interventi di manutenz. ordin. al manto stradale/n. tratte)	%	**19,69**	**38,40**	**40,00**	**40,00**	**60,00**	**7,45**	
Interrventi per la ristrutturazione del manto stradale	n.	**13**	**120**	**180**	**180**	**300**	**41**	
n. tratte	n.	**465**	**480**	**465**	**465**	**550**	**550**	
lunghezza media tratto di strada oggetto di intervento	km					**5,19**	**3,36**	
lunghezza strade totale	km					**159,2**	**159,2**	
segnalazioni e richieste	n.					**827**	**600**	
% aree attrezzate a km² (superficie aree attrezzate/superficie aree a verde)	%	**21,85**	**21,85**	**21,85**	**21,85**	**27,73**	**21,75**	
superficie aree attrezzate	mq	**205.979**	**205.979**	**205.979**	**205.979**	**205.979**	**206.200**	
superficie aree a verde	mq	**942.854**	**942.854**	**942.854**	**942.854**	**948.000**	**948.000**	
media superficie singolo intervento	mq					**6.771**	**7.022**	
superficie aree a verde	mq					**948.000**	**948.000**	
interventi di manutenzione richiesti	n.					**140**	**135**	
SOP. 4								
Percentuale raccolta differenziata (totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti rapportato con il totale tonnellate raccolte)*100	%	**63,00**	**70,00**	**70,00**	**72,00**	**70,00**	**70,00**	**>70**
Totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti	t	**16.235,70**	**18.707,34**	**18.828,00**	**19.267,23**	**19.318.050,00**	**18.394.280,00**	
Totale tonnellate raccolte	t	**26.980,77**	**26.820,00**	**26.740,00**	**26.892,14**	**27.754.570,00**	**26.335.420,00**	
Indicatori densità PRAL (Numero siti interessati dal Piano Regionale Amianto Lombardia rapportati con numero totale Kmq di territorio comunale)	Kmq	**17,13**	**17,6**	**17,6**	**17,6**	**17,1**	**18,65**	

Numero complessivo siti interessati dal PRAL	n.	**293**	**301**	**301**	**301**	**301**	**319**	
Kmq di territorio comunale	Kmq	**17,1**	**17,1**	**17,1**	**17,1**	**17,1**	**17,71**	
Verifica non contaminazione del territorio (numero aree interessate da interventi di bonifica o indagini preliminari rapportati con numero totale Kmq di territorio comunale)	Kmq	**3,97**	**5,2**	**3,33**	**3,8**	**4,09**	**4,39**	
numero progressivo delle aree interessate da indagini ambientali preliminari o da nuovi procedimenti di bonifica	n.	**68**	**90**	**57**	**65**	**70**	**75**	
SOP. 5								
n. centri luminosi	n.	**6.254**	**6.914**	**7.145**	**7.176**	**7.180**	**7.599**	
Efficienza energetica media per singola lampada (potenza impegnata (W)/n. centri luminosi)	W	**125,71**	**112,50**	**107,10**	**106,13**	**105,18**	**61,00**	
Potenza impegnata (Kw)	Kw	**786,2**	**777,6**	**765,16**	**761,59**	**755,21**	**256,00**	

INDICATORE TEMPORALE								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SOP. 1								
Tempo medio di risposta alle segnalazioni/reclami dall'arrivo al Settore 4 (calcolo effettuato d'ufficio)	gg.	**5**	**5**	**5**	**20**	**30**	**15**	**<=30**
SOP. 3								
Autorizzazione per mezzi pubblicitari permanenti per attività commerciali (insegne di esercizio e simili)	gg.	**60**	**60**	**60**	**60**	**60**	**60**	

INDICATORE DI TRASPARENZA								**TARGET 2023**
Indicatore	**valore**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**VALORE 2022**	
SOP. 1								
Pubblicazione dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali inerenti le attività le attività di competenza (dallo scadere del bimestre da monitorare)	m	**quadrimestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**	**semestrale**

SCHEDE PER FASI E PER LIVELLO RISCHIO

Legenda: le sigle alfa numeriche presenti all'inizio della tipologia del rischio per fase e della misura rappresentano eslusivamente una codifica dell'applicativo in uso, non rilevante ai fini dell'identificazione del processo di prevenzione della corruzione.

ANALISI PER PROCESSI / FASI DEI POTENZIALI RISCHI E MISURE MESSE IN ATTO

SETTORE: SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO

DIRIGENTE RESPONSABILE: Mortarino Stefano

AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso

PROCESSO / FASE:	F - Costituzione in giudizio avverso ricorso esterno/citazione in giudizio a tutela dell'Amministrazione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
F04 - Falsa valutazione delle circostanze e degli interessi dell'Ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte	F - Predisposizione per ogni ricorso o azione da promuovere a tutela degli interessi dell'Amministrazione di una relazione contenente la valutazione in merito alla necessità e/o opportunità di costituirsi in giudizio, a cura del Respnsabile del Servizio, vistata dal Dirigente.	Medio

AREA DI RISCHIO: Altre aree (Definizione atti di programmazione generale; pubblicazioni albo pretorio on line; rilascio documenti d'identità; compilazione attI di stato civile; accesso agli atti)

PROCESSO / FASE:	I - Pubblicazione all'albo pretorio on line di atti di terzi .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C14 - Omessa pubblicazione all'albo per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	I - Pubblicazioni di Matrimonio .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C14 - Omessa pubblicazione all'albo per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	I - Ricevimento Denuncia di nascita .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	I - Rilascio carta d'identità .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**

C12 - Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto.	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
AREA DI RISCHIO:	Contratti pubblici	
PROCESSO / FASE:	B - Applicazione soccorso istruttorio (solo per la CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B24 - Applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio solo nei confronti di alcuni partecipanti alla gara e non di altri al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	B - Trasmissione nota di acquisizione documentazione di soccorso istruttorio anche, per conoscenza, a tutti i partecipanti alla gara	Medio
PROCESSO / FASE:	B - Designazione componenti Commissioni di gara (per le procedure di scelta del contraente gestite in qualità di CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B26 - Designazione componenti della Commissione di gara non in possesso dei requisiti necessari.	B - Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione	Alto
B26 - Designazione componenti della Commissione di gara non in possesso dei requisiti necessari.	B - Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità	Alto
B27 - Mancata rotazione nella composizione della Commissione di gara	B - Alternanza nella partecipazione alle Commissioni tra i dipendenti dei Comuni di Legnano e gli altri Comuni convenzionati CUC	Medio
B27 - Mancata rotazione nella composizione della Commissione di gara	B - Definizione di un'ampia rosa di candidati che ricomprenda i soggetti in possesso dei requisiti necessari in servizio presso il Comune di Legnano	Medio
PROCESSO / FASE:	B - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture (per CUC e Settore 4) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B22 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B22 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	B - Programmazione su base annuale dei fabbisogni per gli acquisti di servizi e forniture anche con i Comuni convenzionati	Medio
B22 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	B - Verifica dell'effettivo stato manutentivo del patrimonio dell'ente, con definizione delle relative priorità	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Revoca del bando e dell'affidamento (per le procedure di scelta del contraente gestite in qualità di CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B14 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B14 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Valutazione delle offerte nelle procedure di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa (per le procedure di scelta del contraente gestite in qualità di CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Verifica anomalie delle offerte (per le procedure di scelta del contraente gestite in qualità di CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B06 - Applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire un'impresa	B - Istituzione, ai sensi dell'art. 88, comma 1 bis, D.Lgs. 163/2006, di apposita Commissione per l'esame delle giustificazioni prodotte dai concorrenti per le offerte sottoposte a verifica, inserendo all'interno della Commissione un dipendente di altro settore, con qualifica adeguata	Medio
B06 - Applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire un'impresa	B - Obbligo di applicare la procedura di esclusione automatica delle offerte anomale nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 122, comma 9, del D.Lgs. 163/2006	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto (per le procedure di scelta del contraente gestite in qualità di CUC)	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B25 - Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o di pretermettere un soggetto a vantaggio di altri operatori che seguono nella graduatoria	B - Collegialità nella verifica dei requisiti, affidata ad almeno 2 dipendenti preposti al servizio	Medio
B25 - Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o di pretermettere un soggetto a vantaggio di altri operatori che seguono nella graduatoria	B - Predisposizione check list di controllo inerente la verifica dei requisiti	Medio

AREA DI RISCHIO:	Controlli, verifiche,ispezioni e sanzioni	
PROCESSO / FASE:	E - Adozione provvedimenti a tutela dell'igiene e della sanità pubblica .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C07 - Abuso nell'adozione di ordinanze e nella valutazione del pubblico interesse correlato al fine di agevolare particolari soggetti o di sfavorirne altri	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
C07 - Abuso nell'adozione di ordinanze e nella valutazione del pubblico interesse correlato al fine di agevolare particolari soggetti o di sfavorirne altri	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari	H - Verifica del rispetto della tempistica da parte del RPCT	Medio
E20 - Omessa adozione del provvedimento per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E20 - Omessa adozione del provvedimento per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio

PROCESSO / FASE: H - Attività connesse alla dismissione di beni immobili .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
H01 - Perizia di stima del valore non congrua per favorire ovvero danneggiare un acquirente	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
H01 - Perizia di stima del valore non congrua per favorire ovvero danneggiare un acquirente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
H02 - Pubblicazione di bandi di durata esigua ovvero scarsa o assente pubblicità del bando	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
H02 - Pubblicazione di bandi di durata esigua ovvero scarsa o assente pubblicità del bando	H - Pubblicazione dei bandi per una durata di almeno 25 giorni naturali e consecutivi previa informazione su almeno due dei maggiori quotidiani a maggior diffusione locale	Medio
H02 - Pubblicazione di bandi di durata esigua ovvero scarsa o assente pubblicità del bando	H - Verifica del rispetto della tempistica da parte del RPCT	Medio

PROCESSO / FASE: H - Concessione di immobili comunali in comodato d'uso .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
H07 - Assegnare arbitrariamente un immobile in comodato d'uso ad un soggetto in presenza di più pretendenti	H - Visto preventivo da parte del RPCT sulla proposta di deliberazione	Basso

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE: D - Apertura sinistri a danno di terzi .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE: D - Concessione sedi per associazioni .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO

E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	D - Predisposizione bando, a termine regolamentari, per la concessione di contributi economici a persone giuridiche o a favore delle locali associazioni

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	D - Osservanza delle prescrizioni previste dal Regolamento per la concessione ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO / FASE:	C - Affido/Spargimento Ceneri .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione alla cremazione di salma .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione alla sepoltura .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO

E14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Cittadinanza - riconoscimento per beneficio di legge .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	C - Concessione sale pubbliche .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	C - Consultazione o rilascio liste elettorali .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Formazione liste elettorali .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C01- Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti e per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis/per nascita al fine di favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso

C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Iscrizione dei cittadini CE nelle liste elettorali aggiunte .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C12 - Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto.	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Iscrizione e cancellazione albo Presidenti di seggio elettorale .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C12 - Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto.	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	C - Piani di rateizzazione per il pagamento di somme dovute al Comune a vario titolo .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
H08 - Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire determinate categorie di soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
H08 - Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire determinate categorie di soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis/per nascita .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C01- Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini residenti e per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis/per nascita al fine di favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Rilascio concessioni cimiteriali .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C02 - Mancato o falsato controllo dei requisiti di cui al regolamento comunale, al fine di assegnare indebitamente le concessioni cimiteriali	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso

C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Separazione e Divorzio in Comune .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C12 - Falsa rappresentazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto.	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Trasferimenti di residenza - Nuove iscrizioni e cambi di indirizzo .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C13- Mancato o falsato controllo dei requisiti per l'iscrizione all'anagrafe dei cittadini per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

SETTORE: SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO

DIRIGENTE RESPONSABILE: De Zotti Rossella

AREA DI RISCHIO: Acquisizione, progressione e gestione del personale; incarichi e nomine

PROCESSO / FASE: A - Nomina Commissione Paesaggio .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A11 - Previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
A12 - Mancata verifica delle condizioni di incompatibilità definite dallo specifico Regolamento	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche,ispezioni e sanzioni

PROCESSO / FASE: E - Attività di controllo dell'attività edilizia .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E01 - Conflitto d'interessi	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due addetti di Polizia Locale, unitamente ad un tecnico del servizio Ambiente/Edilizia privata, con rotazione degli addetti sull'effettuazuione dei controlli medesimi e con controllo dei relativi verbali/rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Basso

E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Basso
E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Basso
E05 - Falsificazione verbali	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Basso
E05 - Falsificazione verbali	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Basso
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale di criteri oggettivi di valutazione	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	E - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale di criteri oggettivi di valutazione	Medio
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	E - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale di criteri oggettivi di valutazione	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del	Medio
E14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio

PROCESSO / FASE: E - Determinazione sanzione per mancata demolizione di opere abusive a seguito dell'ingiunzione di cui all'art. 31 del DPR 380/2001 e s.m.i. .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale di criteri oggettivi di valutazione	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso

PROCESSO / FASE:	E - Determinazione sanzione per sanatorie riconducibili all'art. 37 del DPR 380/2001 e s.m.i. .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale di criteri oggettivi di valutazione	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Basso

PROCESSO / FASE:	E - Determinazione sanzione per tardiva presentazione della richiesta di agibilità .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale di criteri oggettivi di valutazione	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio

E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Osservanza dei contenuti delle deliberazioni di Giunta Comunale operanti nel merito	Medio
E14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio

AREA DI RISCHIO: Pianificazione urbanistica

PROCESSO / FASE: G - Approvazione strumenti di pianificazione urbanistica generale (PGT) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	G - Indicazione nelle deliberazioni di adozione dei criteri assunti nelle valutazioni discrezionali	Medio
G02 – Fuga di notizie in sede di definizione e riproduzione dei documenti al fine di favorire determinati soggetti	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
G02 – Fuga di notizie in sede di definizione e riproduzione dei documenti al fine di favorire determinati soggetti	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
G03 – Inosservanza delle norme a garanzia della trasparenza e della partecipazione ai procedimenti di pianificazione del territorio al fine di favorire determinati soggetti	G - Redazione rendiconto puntuale delle azioni di pubblicizzazione in sede di approvazione definitiva del provvedimento	Medio
G14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione e approvazione definitiva	G - Monitoraggio dei tempi dei procedimento con report semestrale al RPCT	Medio
G15 - Disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni pervenute	G - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale dei criteri tecnici da assumersi nell'esame delle osservazioni presentate	Medio
G16 - Conflitto di interessi del personale coinvolto nella redazione degli strumenti urbanistici	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio

G16 - Conflitto di interessi del personale coinvolto nella redazione degli strumenti urbanistici	G - Dichiarazione del personale coinvolto nel procedimento in merito all'insussistenza di conflitti di interesse	Medio

PROCESSO / FASE:	G - Edilizia residenziale convenzionata - Autorizzazione alienazione/locazione alloggi .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
G08 – Esame delle istanze senza osservare il criterio cronologico di presentazione a protocollo in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
G08 – Esame delle istanze senza osservare il criterio cronologico di presentazione a protocollo in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G-H - Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio
G12 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei presupposti normativi e convenzionali finalizzata ad indebita autorizzazione all'alienazione/locazione di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto	A-B-C-D-E-G - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio
G12 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei presupposti normativi e convenzionali finalizzata ad indebita autorizzazione all'alienazione/locazione di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto	A-B-C-D-G - Adozione di procedure standardizzate in merito allo svolgimento del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000	Medio
G12 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei presupposti normativi e convenzionali finalizzata ad indebita autorizzazione all'alienazione/locazione di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto	G - Redazione di un report annuale alla Giunta dell'attività svolta in concomitanza con l'aggiornamento regionale dei limiti di reddito	Medio

PROCESSO / FASE:	G - Edilizia residenziale convenzionata - Definizione convenzione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
G09 – Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche tecniche alla base della determinazione del prezzo di vendita/locazione degli alloggi al fine di riconoscere vantaggi indebiti al soggetto privato	G - Approvazione di uno schema di convenzione tipo corredato da criteri applicativi	Medio
G09 – Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche tecniche alla base della determinazione del prezzo di vendita/locazione degli alloggi al fine di riconoscere vantaggi indebiti al soggetto privato	G - Redazione di un report annuale alla Giunta dell'attività svolta in concomitanza con l'aggiornamento regionale dei limiti di reddito	Medio
G09 – Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche tecniche alla base della determinazione del prezzo di vendita/locazione degli alloggi al fine di riconoscere vantaggi indebiti al soggetto privato	G - Visto preventivo all'adozione del piano da parte di un funzionario tecnico estraneo al procedimento sui prezzi di vendita/locazione	Medio
G10 - Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche di adempimento agli obblighi di convenzione al fine di favorire il soggetto attuatore	G - Approvazione di uno schema di convenzione tipo corredato da criteri applicativi	Medio

G10 - Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche di adempimento agli obblighi di convenzione al fine di favorire il soggetto attuatore	G - Redazione di un report annuale alla Giunta del monitoraggio dei piani convenzionati in corso di attuazione	Medio

PROCESSO / FASE:	G - Edilizia residenziale convenzionata - Verifica requisiti soggettivi per acquisto/assegnazione alloggi .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
G08 – Esame delle istanze senza osservare il criterio cronologico di presentazione a protocollo in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
G08 – Esame delle istanze senza osservare il criterio cronologico di presentazione a protocollo in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G-H - Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio
G11 – Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto	A-B-C-D-E-G - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio
G11 – Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto	A-B-C-D-G - Adozione di procedure standardizzate in merito allo svolgimento del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000	Medio
G11 – Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto	G - Redazione di un report annuale alla Giunta dell'attività svolta in concomitanza con l'aggiornamento regionale dei limiti di reddito	Medio

PROCESSO / FASE:	G - Strumenti di pianificazione attuativa di iniziativa privata .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	G - Indicazione nelle deliberazioni di adozione dei criteri assunti nelle valutazioni discrezionali	Medio
G03 – Inosservanza delle norme a garanzia della trasparenza e della partecipazione ai procedimenti di pianificazione del territorio al fine di favorire determinati soggetti	G - Redazione rendiconto puntuale delle azioni di pubblicizzazione in sede di approvazione definitiva del provvedimento	Medio
G04 - Falsa valutazione delle componenti di interesse pubblico delle proposte di intervento avanzate dai soggetti privati al fine di favorirne l'approvazione	G - Osservanza delle prescrizioni contenute nello strumento urbanistico generale (PGT)	Medio
G04 - Falsa valutazione delle componenti di interesse pubblico delle proposte di intervento avanzate dai soggetti privati al fine di favorirne l'approvazione	G - Presentazione all'organo competente all'adozione del piano di relazione tecnica esaustiva dei contenuti di utilità pubblica vistata da parte di un funzionario tecnico estraneo al procedimento	Medio

G05 - Mancata, incompleta o falsa valutazione della definizione delle clausole convenzionali al fine di favorire i soggetti privati	G - Approvazione di uno schema di convenzione tipo corredato da criteri applicativi	Medio
G06 - Scorretta quantificazione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione dovuti al fine di riconoscere vantaggi indebiti al soggetto privato	G - Approvazione di specifico regolamento disciplinante la materia delle opere di urbanizzazione a scomputo oneri	Medio
G06 - Scorretta quantificazione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione dovuti al fine di riconoscere vantaggi indebiti al soggetto privato	G - Visto preventivo all'adozione del piano da parte di un funzionario tecnico estraneo al procedimento sui computi opere/prezzi	Medio
G07 – Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche sull'attuazione degli interventi e sulla regolare esecuzione delle opere scomputo degli oneri di urbanizzazione dovuti finalizzati a favorire il soggetto attuatore	G - Approvazione di specifico regolamento disciplinante la materia delle opere di urbanizzazione a scomputo oneri	Medio
G07 – Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche sull'attuazione degli interventi e sulla regolare esecuzione delle opere scomputo degli oneri di urbanizzazione dovuti finalizzati a favorire il soggetto attuatore	G - Redazione di un report annuale alla Giunta dell'attività svolta in concomitanza con l'aggiornamento regionale dei limiti di reddito	Medio
G08 – Esame delle istanze senza osservare il criterio cronologico di presentazione a protocollo in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
G08 – Esame delle istanze senza osservare il criterio cronologico di presentazione a protocollo in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G-H - Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio
G10 - Scorrettezza e irregolarità nelle verifiche di adempimento agli obblighi di convenzione al fine di favorire il soggetto attuatore	G - Redazione di un report annuale alla Giunta dell'attività svolta in concomitanza con l'aggiornamento regionale dei limiti di reddito	Medio
G14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione e approvazione definitiva	G - Monitoraggio dei tempi dei procedimento con report semestrale al RPCT	Medio
G15 - Disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni pervenute	G - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale dei criteri tecnici da assumersi nell'esame delle osservazioni presentate	Medio
G16 - Conflitto di interessi del personale coinvolto nella redazione degli strumenti urbanistici	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio
G16 - Conflitto di interessi del personale coinvolto nella redazione degli strumenti urbanistici	G - Dichiarazione del personale coinvolto nel procedimento in merito all'insussistenza di conflitti di interesse	Medio

G19 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra approvazione definitiva del piano e sottoscrizione della convenzione	G - Monitoraggio dei tempi dei procedimento con report semestrale al RPCT	Medio
PROCESSO / FASE:	G- Varianti puntuali allo strumento urbanistico generale .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
G01 – Uso distorto della discrezionalità nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	G - Indicazione nelle deliberazioni di adozione dei criteri assunti nelle valutazioni discrezionali	Medio
G02 – Fuga di notizie in sede di definizione e riproduzione dei documenti al fine di favorire determinati soggetti	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
G02 – Fuga di notizie in sede di definizione e riproduzione dei documenti al fine di favorire determinati soggetti	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
G03 – Inosservanza delle norme a garanzia della trasparenza e della partecipazione ai procedimenti di pianificazione del territorio al fine di favorire determinati soggetti	G - Redazione rendiconto puntuale delle azioni di pubblicizzazione in sede di approvazione definitiva del provvedimento	Medio
G14 - Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi intercorrenti tra l'adozione e approvazione definitiva	G - Monitoraggio dei tempi dei procedimento con report semestrale al RPCT	Medio
G15 - Disparità di trattamento nelle valutazioni delle osservazioni pervenute	G - Determinazione preventiva da parte della Giunta Comunale dei criteri tecnici da assumersi nell'esame delle osservazioni presentate	Medio
G16 - Conflitto di interessi del personale coinvolto nella redazione degli strumenti urbanistici	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio
G16 - Conflitto di interessi del personale coinvolto nella redazione degli strumenti urbanistici	G - Dichiarazione del personale coinvolto nel procedimento in merito all'insussistenza di conflitti di interesse	Medio
G17 - Non puntuale definizione negli atti amministrativi di avvio del procedimento dell'oggetto della variante	G - Indicazione puntuale negli atti amministrativi e negli avvisi previsti dell'oggetto della variante e delle motivazione di interesse pubblico	Medio

G18 - Non puntuale definizione negli atti amministrativi delle motivazioni di interesse pubblico sottese alla variante	G - Indicazione puntuale negli atti amministrativi e negli avvisi previsti dell'oggetto della variante e delle motivazione di interesse pubblico	Medio

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE: C - Contributi luoghi di culto di cui alla L.R. 12/2005 e s.m.i. .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	C-D - Ulteriore visto preventivo di regolarità tecnica anche da parte del Segretario generale, sulle proposte di deliberazione	Basso

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE: C - Attestazione idoneità abitative .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione deroga orari attività artigianali .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
C10 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
C11 - Inosservanza totale o parziale dei criteri dettati dalla Giunta Comunale per favorire determinati soggetti	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
C11 - Inosservanza totale o parziale dei criteri dettati dalla Giunta Comunale per favorire determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione grandi strutture di vendita .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Basso
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione impianto di distribuzione carburante .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione media struttura di vendita .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione somministrazione alimenti e bevande .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Concessioni suolo pubblico finalizzate all'insediamento di attività economiche extra mercato .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Condono edilizio .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso

C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
C05 - Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
PROCESSO / FASE:	C - Permessi di Costruire .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
C05 - Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio

PROCESSO / FASE: C - Pratica agibilità .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio

PROCESSO / FASE: C - Rilascio autorizzazioni insegne e pubblicità .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

SETTORE: SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVI E SOCIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dallatomassina Marco

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE:	D - Ammissione agli Asili Nido comunali .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D07 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti regolamentari finalizzata all'ammissione all'asilo nido comunale di soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria, a svantaggio di altri aventi diritto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	D - Assegnazione alloggi SAP .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D04 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di alloggio ERP a soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria a svantaggio di altri aventi diritto a termini di legge	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio

PROCESSO / FASE:	D - Concessione agevolazioni tariffarie mediante valutazione attestazione ISEE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D06 - Mancata incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
D06 - Mancata incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate al fine di riconoscere indebitamente le agevolazioni tariffarie a soggetti non aventi diritto a svantaggio di altri	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	D - Concessione contributi economici (assistenza economica) a persone fisiche secondo le previsioni regolamentari .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio

D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
PROCESSO / FASE:	D - Concessione contributi mediante convenzione con scuole materne e nidi privati .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D03 - Falsa valutazione dei requisiti e delle condizioni prestabilite al fine di riconoscere agli asili nido e alle scuole materne private contributi economici non dovuti	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
D03 - Falsa valutazione dei requisiti e delle condizioni prestabilite al fine di riconoscere agli asili nido e alle scuole materne private contributi economici non dovuti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D03 - Falsa valutazione dei requisiti e delle condizioni prestabilite al fine di riconoscere agli asili nido e alle scuole materne private contributi economici non dovuti	C-D - Ulteriore visto preventivo di regolarità tecnica anche da parte del Segretario generale, sulle proposte di deliberazione	Medio
D03 - Falsa valutazione dei requisiti e delle condizioni prestabilite al fine di riconoscere agli asili nido e alle scuole materne private contributi economici non dovuti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	D - Erogazione contributi finalizzati all' eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D05 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche a soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria a svantaggio di altri aventi diritto a termini di legge	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

D05 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge e regolamento regionale, finalizzata all'assegnazione indebita di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche a soggetti non aventi diritto o non correttamente collocati in graduatoria a svantaggio di altri aventi diritto a termini di legge	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	D - Esenzione tickets .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D01 - Mancata o falsa verifica dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, finalizzata all'erogazione di contributi economici per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	D - Pre e/o post scuola - inserimento minori ai servizi .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	D - Ristorazione scolastica - inserimento minori ai servizi .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	D - Trasporto amico .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE: D - Pasti a domicilio .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D13 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al servizio e/o mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di accesso alle tariffe agevolate, al fine di ammettere al servizio e/o riconoscere indebitamente agevolazioni tariffarie per favorire un determinato soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

SETTORE:	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
DIRIGENTE RESPONSABILE:	Zanzotto Paola
AREA DI RISCHIO:	Contratti pubblici
PROCESSO / FASE:	B - Acquisti economali (fino € 1.000) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B07 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
B07 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
B07 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
B08 - Scelta delle imprese da invitare senza rispettare i criteri di rotazione o in modo da impedire una vera concorrenzialità al fine di favorire una o più imprese	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
B08 - Scelta delle imprese da invitare senza rispettare i criteri di rotazione o in modo da impedire una vera concorrenzialità al fine di favorire una o più imprese	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
B08 - Scelta delle imprese da invitare senza rispettare i criteri di rotazione o in modo da impedire una vera concorrenzialità al fine di favorire una o più imprese	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
B09 - Ricorso all'affidamento diretto in violazione dei limiti posti dal regolamento comunale, in funzione di favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
B09 - Ricorso all'affidamento diretto in violazione dei limiti posti dal regolamento comunale, in funzione di favorire un'impresa	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

AREA DI RISCHIO:	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio
PROCESSO / FASE:	H - Concessione agevolazioni IMU per uso gratuito, affitti convenzionati, anziani ricoverati in casa di riposo, ecc.. .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	H - Concessione rateizzazioni ICI - IMU - TASI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
PROCESSO / FASE:	H - Pagamenti - Verifiche Equitalia .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
H04 - Mancata espletamento verifiche Inadempimenti ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 al fine di favorire i fornitori	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	H - Pagamenti - emissione mandati .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
H03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire il beneficiario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	H - Riversamenti ICI - IMU - TASI dovuti al altri comuni .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
H03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire il beneficiario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE:	H - Accertamenti ICI/IMU/TASI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G-H - Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	D - Visto a campione del 10% dei provvedimenti adottati dal responsabile del tributo, da parte del funzionario del Servizio economico finanziario	Medio

PROCESSO / FASE:	H - Accertamenti TIA/TARES/TARI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G-H - Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio

D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	D - Visto a campione del 10% dei provvedimenti adottati dal responsabile del tributo, da parte del funzionario del Servizio economico finanziario	Medio
PROCESSO / FASE:	H - Accertamenti con adesione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	D - Visto a campione del 10% dei provvedimenti adottati dal responsabile del tributo, da parte del funzionario del Servizio economico finanziario	Basso
PROCESSO / FASE:	H - ICI IMU Riduzioni per immobili inagibili .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	H - ICI IMU TARES Contenzioso presso commissioni tributarie .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D12 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla mancata attivazione del contenzioso presso le Commissioni tributarie.	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
D12 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla mancata attivazione del contenzioso presso le Commissioni tributarie.	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

PROCESSO / FASE:	H - Rimborsi ICI/IMU/TASI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	H - TIA TARES TARI Agevolazioni famiglie numerose .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	B - Specifica motivazione dell'inserimento di ciascuna opera nella programmazione dei lavori pubblici	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	H - TIA TARES TARI Esenzioni anziani con bassi redditi .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	H - TIA TARES TARI Riduzioni rifiuti speciali e assimilabili .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
D10 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazione/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o alla mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
D11 - Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

SETTORE: SETTORE OPERE PUBBLICHE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Russo Rosalba

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

PROCESSO / FASE: B - Contabilizzazione lavori .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B18 - Falsa quantificazione dei lavori svolti al fine di riconoscere corrispettivi indebiti	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio
B19 - Scorrettezza e irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione del servizio o della fornitura, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio

PROCESSO / FASE: B - Predisposizione degli strumenti di programmazione di lavori, servizi e forniture (per CUC e Settore 4) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B22 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	B - Programmazione su base annuale dei fabbisogni per gli acquisti di servizi e forniture anche con i Comuni convenzionati	Medio
B22 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	B - Specifica motivazione dell'inserimento di ciascuna opera nella programmazione dei lavori pubblici	Medio
B22 - Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, o alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi, con la finalità di favorire o sfavorire interessi particolari	B - Verifica dell'effettivo stato manutentivo del patrimonio dell'ente, con definizione delle relative priorità	Medio

PROCESSO / FASE: B - Predisposizione varianti in corso d'opera .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B13 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B13 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

SETTORE:	SETTORE PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'
DIRIGENTE RESPONSABILE:	Ruggeri Daniele
AREA DI RISCHIO:	Affari legali e contenzioso
PROCESSO / FASE:	F - Richiesta copia rapporto di incidente stradale .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E05 - Falsificazione verbali	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Basso
E05 - Falsificazione verbali	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE:	F - Ricorsi al Giudice di Pace per violazione al CDS .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
F01 - Omessa o irregolare redazione delle controdeduzioni	F - Redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto del Dirigente/Vice Comandante	Medio
F02 - Mancato rispetto dei termini di invio al fine di favorire il ricorrente	F - Redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto del Dirigente/Vice Comandante	Medio
F03 - Omessa costituzione e omesso deposito controdeduzioni al fine di favorire il ricorrente	F - Redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto del Dirigente/Vice Comandante	Medio

PROCESSO / FASE:	F - Ricorsi al Prefetto per violazioni al CDS .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
F01 - Omessa o irregolare redazione delle controdeduzioni	F - Redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto del Dirigente/Vice Comandante	Medio
F02 - Mancato rispetto dei termini di invio al fine di favorire il ricorrente	F - Redazione report mensile delle controdeduzioni da parte del responsabile del procedimento da sottoporre al visto del Dirigente/Vice Comandante	Medio

AREA DI RISCHIO:	Controlli, verifiche,ispezioni e sanzioni
PROCESSO / FASE:	E - Attività di controllo del commercio in sede fissa ed ambulante, pubblici esercizi, attività artigianali ed industriali .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E01 - Conflitto d'interessi	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio

E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
E05 - Falsificazione verbali	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Basso
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Basso
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Basso
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Programmazione dei controlli finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate nel territorio	Basso
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Basso
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Basso
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Basso
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Programmazione dei controlli finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate nel territorio	Basso
E13 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti che esercitano le attività	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Basso
E13 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti che esercitano le attività	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Basso
E13 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti che esercitano le attività	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Basso
E13 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti che esercitano le attività	E - Programmazione dei controlli finalizzata a garantire, nell'arco del triennio, il controllo di tutte le attività insediate nel territorio	Basso

PROCESSO / FASE:	E - Attività di controllo del rispetto delle disposizioni del CDS, dei Regolamenti Comunali, delle Ordinanze .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E01 - Conflitto d'interessi	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Basso
E05 - Falsificazione verbali	E - Programmazione dei controlli in modo da coprire, nell'arco dell'attività settimanale, tutte le fasce orarie	Basso
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Programmazione dei controlli in modo da coprire, nell'arco dell'attività settimanale, tutte le fasce orarie	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Programmazione dei controlli in modo da coprire, nell'arco dell'attività settimanale, tutte le fasce orarie	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Basso
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE: E - Attività di controllo in materia edilizia ed ambientale .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E01 - Conflitto d'interessi	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Medio
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due addetti di Polizia Locale, unitamente ad un tecnico del servizio Ambiente/Edilizia privata, con rotazione degli addetti sull'effettuazuione dei controlli medesimi e con controllo dei relativi verbali/rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Medio
E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio

E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due addetti di Polizia Locale, unitamente ad un tecnico del servizio Ambiente/Edilizia privata, con rotazione degli addetti sull'effettuazuione dei controlli medesimi e con controllo dei relativi verbali/rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due addetti di Polizia Locale, unitamente ad un tecnico del servizio Ambiente/Edilizia privata, con rotazione degli addetti sull'effettuazuione dei controlli medesimi e con controllo dei relativi verbali/rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E07 - Mancata irrogazione delle sanzioni	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E08 - Erroneo annullamento di sanzioni irrogate	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E09 - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E10 - Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
E11 - Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	C-D-E- Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in caso di sopralluogo	Medio
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e	Medio
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio

PROCESSO / FASE: E - Attività di polizia giudiziaria .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E01 - Conflitto d'interessi	E-G - Obbligo di astensione da parte dell'incaricato in conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 7 del Codice Generale e dell'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Legnano)	Basso
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Basso
E02 - Omissione atti d'indagine o indagini parziali o incomplete	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Basso
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Medio
E03 - Diffusione di informazioni riservate per favorire l'interessato	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Medio
E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
E04 - Alterazione o occultamento prove acquisite	E-G - Trasmissione e condivisione di documenti ed elementi probatori sia cartacei sia digitali attraverso canali riservati o a mezzo di personale autorizzato	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E - Digitalizzazione file documentali soggetti a controllo	Medio

E05 - Falsificazione verbali	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Medio
E05 - Falsificazione verbali	E-G - Conservazione di documenti ed elementi probatori in archivi con accessibilità riservata al personale autorizzato	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazione delle attività da parte di almeno due addetti Polizia Locale, con rotazione degli addetti sull'effettuazione delle attività medesime, con controllo e visto finale da parteb del Vice Comandante	Basso
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso

PROCESSO / FASE: E - Controllo manomissioni suolo pubblico e irrogazioni eventuali sanzioni .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E06 - Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazione dei controlli da parte di almeno due agenti di Polizia Locale con rotazione degli addetti sull'effettuazione dei controlli medesimi con esame e controllo dei relativi verbali o rapporti di servizio da parte del Dirigente/ViceComandante	Medio
E12 - Omesso/incompleto controllo al fine di favorire soggetti sottoposti a verifica	E - Effettuazioni dei controlli sulla base di apposite check-list da parte del Comando relative ai controlli stessi	Medio

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE: C - Autorizzazione attività commerciale su aree pubbliche .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio

B21 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione direttore di tiro .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione locali e manifestazioni pubblico spettacolo .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione spettacolo viaggiante .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio

C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso

PROCESSO / FASE:	C - Autorizzazione taxi e noleggio con conducente .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C03 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C03 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
C03 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Concessione spazi e aree pubbliche .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso

C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso

PROCESSO / FASE:	C - Concessione suolo pubblico .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	C - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento TOSAP	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Basso

C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Emanazione ordinanze CDS e lavori su sede stradale .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C07 - Abuso nell'adozione di ordinanze e nella valutazione del pubblico interesse correlato al fine di agevolare particolari soggetti o di sfavorirne altri	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso
C07 - Abuso nell'adozione di ordinanze e nella valutazione del pubblico interesse correlato al fine di agevolare particolari soggetti o di sfavorirne altri	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Inserimento alla graduatoria di spunta mercato cittadino .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D16 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge al fine di favorire/sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
D16 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge al fine di favorire/sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
H03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire il beneficiario	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
H03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire il beneficiario	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio

PROCESSO / FASE:	C - Richiesta di partecipazione Fiera I° Novembre .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D16 - Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge al fine di favorire/sfavorire il richiedente	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
H03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire il beneficiario	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
H03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire il beneficiario	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Medio
PROCESSO / FASE:	C - Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso
PROCESSO / FASE:	C - Rilascio tagliandi sosta disabili .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Basso

C04 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso

SETTORE: STAFF

DIRIGENTE RESPONSABILE: D'Agostino Sandra

AREA DI RISCHIO: Acquisizione, progressione e gestione del personale; incarichi e nomine

PROCESSO / FASE: A - Concessione di permessi, congedi e aspettative .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A21 - Scorretta concessione al fine di favorire determinati dipendenti	A-B-C-D - Rotazione del personale	Medio
A21 - Scorretta concessione al fine di favorire determinati dipendenti	C - Verifica attenta della sussistenza delle condizioni normative e delle esigenze organizzative	Medio
A21 - Scorretta concessione al fine di favorire determinati dipendenti	G - Dichiarazione del personale coinvolto nel procedimento in merito all'insussistenza di conflitti di interesse	Medio

PROCESSO / FASE: A - Nomina nucleo di valutazione .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A11 - Previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
A13 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei curricula prodotti dai candidati alla selezione, al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	A - Nomina di apposita commissione per la valutazione delle istanze e dei cv, con partecipazione di un dipendente estraneo all'area di competenza	Medio
A13 - Mancata/incompleta/falsata verifica dei curricula prodotti dai candidati alla selezione, al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE: A - Predisposizione bando di concorso .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e di tipologie di prove d'esame "personalizzati", finalizzati al reclutamento di candidati particolari	A - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi	Medio
A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e di tipologie di prove d'esame "personalizzati", finalizzati al reclutamento di candidati particolari	A-B-C-D - Rotazione del personale	Medio
A01 - Previsione nel bando di concorso/selezione di requisiti di accesso e di tipologie di prove d'esame "personalizzati", finalizzati al reclutamento di candidati particolari	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO / FASE: D - Concessione benefici economici ad enti e associazioni a seguito dell'esame delle istanze pervenute e secondo criteri predefiniti .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
C08 - Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da favorire o sfavorire il richiedente	A-B-C-D-E-G - Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame delle istanze, per il controllo delle stesse e per il rilascio del relativo provvedimento	Basso
D08 - Falsa valutazione delle istanze delle persone giuridiche richiedenti e scorretta attribuzione di punteggio rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D08 - Falsa valutazione delle istanze delle persone giuridiche richiedenti e scorretta attribuzione di punteggio rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	D - Osservanza delle prescrizioni previste dal Regolamento per la concessione ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini	Medio

PROCESSO / FASE: D - Concessione contributi a sostegno di iniziative proposte dalle libere forme associative a seguito dell'emanazione di apposito bando .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D08 - Falsa valutazione delle istanze delle persone giuridiche richiedenti e scorretta attribuzione di punteggio rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Basso
D08 - Falsa valutazione delle istanze delle persone giuridiche richiedenti e scorretta attribuzione di punteggio rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Basso
D08 - Falsa valutazione delle istanze delle persone giuridiche richiedenti e scorretta attribuzione di punteggio rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Basso

D08 - Falsa valutazione delle istanze delle persone giuridiche richiedenti e scorretta attribuzione di punteggio rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri	D - Osservanza delle prescrizioni previste dal Regolamento per la concessione ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini	Basso

PROCESSO / FASE:	D - Definizione criteri per l'assegnazione di contributi/agevolazioni ordinarie e una tantum ad enti e associazioni .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	D - Osservanza delle prescrizioni previste dal Regolamento per la concessione ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini	Medio

PROCESSO / FASE:	D - Predisposizione bando, a termine regolamentari, per la concessione di contributi economici a persone giuridiche o a favore delle locali associazioni

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	A-B-C-D - Protocollazione obbligatoria immediata delle istanze in ingresso	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
D09 - Previsione nel bando di requisiti o condizioni di accesso ai contributi volte a favorire l'erogazione di contributi a talune persone giuridiche a svantaggio di altre	D - Osservanza delle prescrizioni previste dal Regolamento per la concessione ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini	Medio

PROCESSO / FASE:	D - Predisposizione convenzioni con Associazioni Locali e persone giuridiche per la collaborazione nello svolgimento e nel potenziamento dei servizi .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
D02 - Falsa valutazione della valenza sociale dell'attività svolta dalle associazioni sul territorio e dell'organizzazione delle stesse al fine di favorire talune associazioni sfavorendone altre, sia in fase di individuazione del soggetto con il quale convenzionarsi, sia in fase di definizione delle clausole convenzionali	C-D - Ulteriore visto preventivo di regolarità tecnica anche da parte del Segretario generale, sulle proposte di deliberazione	Medio

SETTORE:	TUTTI I SETTORI
DIRIGENTE RESPONSABILE:	ND DIRIGENTE
AREA DI RISCHIO:	Acquisizione, progressione e gestione del personale; incarichi e nomine
PROCESSO / FASE:	A - Affidamento diretto di incarichi di collaborazione (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A09 - Individuazione della procedura di affidamento diretto in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano e circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
A09 - Individuazione della procedura di affidamento diretto in violazione delle disposizioni regolamentari che ne limitano e circoscrivono le condizioni, finalizzata a favorire un determinato professionista	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	A - Definizione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa volta al conferimento di incarichi di collaborazione esterni e di valutazione della candidatura (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A07 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti "particolari"	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
A07 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti "particolari"	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
A08 - Previsione requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	A - Preventivo controllo da parte del RPCT delle determinazioni dirigenziali inerenti l'affidamento diretto di incarichi di collaborazione e consulenze esterne	Medio
A08 - Previsione requisiti di partecipazione e di attribuzione di punteggi "personalizzati", al fine di favorire un determinato professionista	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio

PROCESSO / FASE:	A - Definizione oggetto degli incarichi di collaborazione da conferire all'esterno (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A07 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti "particolari"	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio

A07 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti "particolari"	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
A07 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti "particolari"	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE: A - Liquidazione compensi professionali per incarichi di collaborazione esterni (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
A10 - Mancata verifica della regolare esecuzione della collaborazione fornita da un professionista incaricato, finalizzata alla liquidazione indebita dei compensi professionali	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE: B1 - Affidamenti servizi, lavori e forniture in ambito PNRR .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B124 -Mancata rotazione OO.EE.	B115 - Verifica da parte del RPCT della corretta rotazione dei fornitori	Medio

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

PROCESSO / FASE: B - Affidamento diretto (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER RISCHIO
B09 - Ricorso all'affidamento diretto in violazione dei limiti posti dal regolamento comunale, in funzione di favorire un'impresa	A - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi a soggetti esterni	Medio
B10 - Ricorso all'affidamento diretto ad imprese, in modo da favorirne alcune in luogo di altre	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B10 - Ricorso all'affidamento diretto ad imprese, in modo da favorirne alcune in luogo di altre	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B10 - Ricorso all'affidamento diretto ad imprese, in modo da favorirne alcune in luogo di altre	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Autorizzazione al subappalto (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B03 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Definizione cronoprogramma (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B16 - Definizione artificiosa dei tempi in modo da favorire la partecipazione alla gara da parte di imprese particolari	B-C-D-E-G - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un dirigente/funzionario estraneo all'area di competenza	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Definizione dei requisiti di aggiudicazione in fase di predisposizione del bando (art.38, D.Lgs. 163/2006) (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B04 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B04 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Definizione dell'oggetto dell'affidamento di lavori, servizi, forniture - definizione del capitolato (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**

B01 - Individuazione delle caratteristiche del lavoro/servizio/fornitura in modo da favorire particolari operatori	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B01 - Individuazione delle caratteristiche del lavoro/servizio/fornitura in modo da favorire particolari operatori	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B01 - Individuazione delle caratteristiche del lavoro/servizio/fornitura in modo da favorire particolari operatori	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Designazione componenti Commissioni di gara (per le procedure non conferite alla CUC) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B26 - Designazione componenti della Commissione di gara non in possesso dei requisiti necessari.	B - Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione	Medio
B26 - Designazione componenti della Commissione di gara non in possesso dei requisiti necessari.	B - Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità	Medio
B27 - Mancata rotazione nella composizione della Commissione di gara	B - Alternanza nella partecipazione alle Commissioni dei dipendenti in servizio presso il Comune di Legnano	Medio
B27 - Mancata rotazione nella composizione della Commissione di gara	B - Definizione di un'ampia rosa di candidati che ricomprenda soggetti in possesso dei requisiti necessari in servizio sia presso il Comune di Legnano che	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Individuazione dei requisiti di qualificazione in fase di predisposizione del capitolato e del bando (ISO, servizi analoghi, ecc.) (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B04 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B04 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (individuazione modalità di scelta del contraente e predisposizione bando di gara o nota di richiesta di offerta (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B02 - Modalità di scelta del contraente, predisposizione bando o nota di richiesta offerta, al fine di favorire la partecipazione di un'impresa rispetto ad altre	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B02 - Modalità di scelta del contraente, predisposizione bando o nota di richiesta offerta, al fine di favorire la partecipazione di un'impresa rispetto ad altre	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B15 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
PROCESSO / FASE:	B - Liquidazione corrispettivi in appalto di servizi e forniture (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B19 - Scorrettezza e irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione del servizio o della fornitura, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	B - Predisposizione atti di collaudo/regolare esecuzione (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B19 - Scorrettezza e irregolarità delle verifiche di regolare esecuzione del servizio o della fornitura, al fine di liquidare corrispettivi indebiti all'appaltatore	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
B20 - Falsificazione dei risultati del collaudo, per favorire l'appaltatore	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio
PROCESSO / FASE:	B - Procedura negoziata (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B07 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio

B07 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
B07 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B08 - Scelta delle imprese da invitare senza rispettare i criteri di rotazione o in modo da impedire una vera concorrenzialità al fine di favorire una o più imprese	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B08 - Scelta delle imprese da invitare senza rispettare i criteri di rotazione o in modo da impedire una vera concorrenzialità al fine di favorire una o più imprese	A-B-C-D-E - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Medio
B08 - Scelta delle imprese da invitare senza rispettare i criteri di rotazione o in modo da impedire una vera concorrenzialità al fine di favorire una o più imprese	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Revoca del bando e dell'affidamento (per le procedure non conferite alla CUC) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B14 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B14 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Ricorso a procedura d'urgenza o a proroghe contrattuali (TUTTI) .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B23 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	B119 - Controlli a campione da parte del RPCT dell'effettivo ricorrere delle condizioni di estrema urgenza	Medio
B23 - Ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali in carenza dei presupposti per il ricorso a tali procedure, al fine di avvantaggiare taluni operatori	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali (TUTTI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B17 - Accettazione o rifiuto di riserve tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire o sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B17 - Accettazione o rifiuto di riserve tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire o sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti	D - Controllo preventivo possesso dell'intera documentazione	Medio
B17 - Accettazione o rifiuto di riserve tramite accordi bonari o transazioni, in modo da favorire o sfavorire artificiosamente l'appaltatore, riconoscendo corrispettivi indebiti	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Valutazione delle offerte nelle procedure di gara da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa (per le procedure non conferite alla CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A-B-C-D-E - Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo le previsioni del vigente regolamento sui controlli interni	Medio
B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A-B-C-D-E-G - Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio
B05 - Valutazione scorretta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	E - Visto a campione del 10% degli atti da parte di un funzionario	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Verifica anomalie delle offerte (per le procedure non conferite alla CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B06 - Applicazione del procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte volto a non sottoporre alla verifica un'impresa gradita o a sottoporre a verifica un'impresa sgradita o, ancora verifica dell'anomalia effettuata falsando la valutazione delle motivazioni formulate dai partecipanti alla gara, al fine di favorire/sfavorire un'impresa	B - Obbligo di applicare la procedura di esclusione automatica delle offerte anomale nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 122, comma 9, del D.Lgs. 163/2006	Medio

PROCESSO / FASE:	B - Verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto (affidamenti diretti e altre procedure negoziate) - (per le procedure non conferite alla CUC) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B25 - Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o di pretermettere un soggetto a vantaggio di altri operatori che seguono nella graduatoria	B - Collegialità nella verifica dei requisiti, affidata ad almeno 2 dipendenti preposti al servizio	Medio
B25 - Alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o di pretermettere un soggetto a vantaggio di altri operatori che seguono nella graduatoria	B - Predisposizione check list di controllo inerente la verifica dei requisiti	Medio

AREA DI RISCHIO: PNRR

PROCESSO / FASE:	B1 - Affidamento appalti sotto soglia .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B123 - Frazionamento artificioso oppure valore stimato dell'appalto volutamente alterato in modo da non superare la soglia	B114 - Tracciamento e controllo di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alle soglie minime dettate dalla normativa	Medio
B123 - Frazionamento artificioso oppure valore stimato dell'appalto volutamente alterato in modo da non superare la soglia	B115 - Verifica da parte del RPCT della corretta rotazione dei fornitori	Medio

PROCESSO / FASE:	B1 - Controlli premi e penalità .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B119 - Corresponsione del premio in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme	B110 - Comunicazione tempestiva da parte del RUP al RPCT del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio al fine di consentire le opportune verifiche	Medio
B119 - Corresponsione del premio in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme	B111 - Indicatori di anomalia da individuare mediante il tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto.	Medio
B120 - Esecuzione dei lavori non a regola d'arte al solo fine di conseguire il premio di accelerazione	B110 - Comunicazione tempestiva da parte del RUP al RPCT del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio al fine di consentire le opportune verifiche	Medio

B120 - Esecuzione dei lavori non a regola d'arte al solo fine di conseguire il premio di accelerazione	B111 - Indicatori di anomalia da individuare mediante il tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto.	Medio
B121 - Accordi tra RUP o Direttore dei Lavori con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al solo fine di riconoscere il premio o evitare l'applicazione di penali	B110 - Comunicazione tempestiva da parte del RUP al RPCT del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio al fine di consentire le opportune verifiche	Medio
B121 - Accordi tra RUP o Direttore dei Lavori con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al solo fine di riconoscere il premio o evitare l'applicazione di penali	B111 - Indicatori di anomalia da individuare mediante il tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto.	Medio
PROCESSO / FASE:	B1 - Gestione - Definizione indicatori di Valore Pubblico e di Performance in ambito PIAO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B109 - Mancata o erronea definizione degli indicatori con conseguenti impatto sugli ulteriori aspetti di programmazione	B106 - Incontro per definizione indicatori di valore pubblico e di performance con verbalizzazione	Basso
PROCESSO / FASE:	B1 - Gestione - Riunioni gruppo di lavoro .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B110 - Omessa convocazione o diserzione delle riunioni	B107 - Verbalizzazione degli incontri	Medio
PROCESSO / FASE:	B1 - Impugnativa contratto PNRR/PNC .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B122 - Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti cospicui al soggetto non aggiudicatario	B112 - A seguito di iniziativa di contenzioso ricognizione e controllo del servizio legale nei confronti degli Operatori Economici che hanno avuto la conservazione del contratto e per quelli per i quali è stato concesso il risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 125 D.lgs. 104/2010. Ciò al fine di verificare un possibile accordo collusivo tra gli stessi.	Medio
B122 - Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti cospicui al soggetto non aggiudicatario	B113 - Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'articolo 125 D.lgs. n. 104/2010	Medio

PROCESSO / FASE:	B1 - Monitoraggio - Gestione Piattaforma REGIS (Inserimento dati/rendicontazione e controllo) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B111 - Omesso inserimento dati nella Piattaforma REGIS	B108 - Richiamo della registrazione REGIS nell'ambito del singolo provvedimento	Medio
B112 - Tardivo o errato inserimento dati nella Piattaforma REGIS	B108 - Richiamo della registrazione REGIS nell'ambito del singolo provvedimento	Basso

PROCESSO / FASE:	B1 - Performance - Governance controllo strategico e di gestione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B114 - Carenza o inadeguatezza di indicatori	B104 - Formazione specifica in materia di PNRR	Medio
B114 - Carenza o inadeguatezza di indicatori	B109 - Incontri di monitoraggio integrato e condivisione delle verbalizzazioni	Medio

PROCESSO / FASE:	B1 - Programmazione - Contabilità separata PNRR .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B108 - Grave irregolarità a seguito del mancato rispetto del principio della contabilità separata con l'obiettivo di distrarre fondi	B116 - Controlli amministrativo-contabili	Medio
B108 - Grave irregolarità a seguito del mancato rispetto del principio della contabilità separata con l'obiettivo di distrarre fondi	B117 - Aggiornamento costante della Piattaforma Ministeriale	Medio

PROCESSO / FASE:	B1 - Programmazione - Presentazione istanza PNRR - Avvio iter per finanziamento opera/servizio .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B104 - Mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda per decisioni tardive o poco definite	B103 -Presidio della fase di avvio dell'iter attraverso lo studio della normativa ed incontri congiunti	Medio
B104 - Mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda per decisioni tardive o poco definite	B104 - Formazione specifica in materia di PNRR	Medio
B105 - Avvio dell'iter al solo fine di acquisire i fondi nel bilancio comunale - Scarsa chiarezza di mandato con ripercussioni nella definizione del valore pubblico	B103 -Presidio della fase di avvio dell'iter attraverso lo studio della normativa ed incontri congiunti	Medio
B105 - Avvio dell'iter al solo fine di acquisire i fondi nel bilancio comunale - Scarsa chiarezza di mandato con ripercussioni nella definizione del valore pubblico	B104 - Formazione specifica in materia di PNRR	Medio

PROCESSO / FASE:	B1 - Scelta del contraente/procedura negoziata senza pubblicazione di bando per estrema urgenza .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B115 - Abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza di condizioni di estrema urgenza.	B118 - Inserimento negli atti di una chiara e puntuale motivazione per la quale si è scelta la procedura di gara ricorrendo all'estrema urgenza	Medio
B115 - Abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza di condizioni di estrema urgenza.	B119 - Controlli a campione da parte del RPCT dell'effettivo ricorrere delle condizioni di estrema urgenza	Medio
B116 - Utilizzo improprio della procedura negoziata per incapacità di effettuare una corretta programmazione	B119 - Controlli a campione da parte del RPCT dell'effettivo ricorrere delle condizioni di estrema urgenza	Medio
B117 - Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico	B119 - Controlli a campione da parte del RPCT dell'effettivo ricorrere delle condizioni di estrema urgenza	Medio
B118 - Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	B120 - Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa al fine di individuare eventuali anomalie sull'attuazione dei programmi	Medio
PROCESSO / FASE:	B1 -Monitoraggio - Gestione controlli integrati .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B113 - Mancata definizione della governance per omessa o carente mappatura del processo	B109 - Incontri di monitoraggio integrato e condivisione delle verbalizzazioni	Medio
PROCESSO / FASE:	B1 -Programmazione - Costituzione gruppo di lavoro .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B101 - Mancata definizione della governance per omessa o carente analisi delle complessità	B101 - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Medio
B101 - Mancata definizione della governance per omessa o carente analisi delle complessità	B102 - Presidio delle direttive contenute nel provvedimento di costituzione del gruppo	Medio
B102 - Opacità nelle competenze assegnate per omessa o carente mappatura del processo	B102 - Presidio delle direttive contenute nel provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro	Medio
B103 - Mancata gestione di project management per opacità di responsabilità	B102 - Presidio delle direttive contenute nel provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro	Medio
PROCESSO / FASE:	B1- Programmazione - Riunioni del gruppo di lavoro .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	**MISURA**	**LIVELLO PER RISCHIO**
B106 - Parziale o carente verbalizzazione. Opacità nella verbalizzazione delle decisioni	B105 - Presidio della fase di programmazione da parte di tutto il gruppo di lavoro	Medio
B107 - Mancata governance del processo per omessa o carente mappatura del processo	B105 - Presidio della fase di programmazione da parte di tutto il gruppo di lavoro	Medio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE sub A)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
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 (entro 30 giorni dal termine di legge fissato per l'approvazione del PIAO)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - RPCT
	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)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
			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)	Dirigenti Segreteria Generale e Direzione	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
			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)	Dirigenti Segreteria Generale e Direzione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'approvazione)	Dirigenti Segreteria Generale e Direzione (ufficio organizzazione e gestione del personale)	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	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	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'approvazione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'approvazione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale (va presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Per nuovi titolari di incarichi politici entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - RPCT
		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; annualmente entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale (va presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Per nuovi titolari di incarichi politici entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione)	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		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	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		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).	Dirigente Segreteria Generale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento sanzionatorio) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre - RPCT
	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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Entro il 31 dicembre - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dagli eventuali aggiornamenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 7 - ufficio relazioni con il pubblico	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
Consulenti e	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
collaboratori	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti comunicano i dati, Dirigente settore Segreteria per quanto concerne la pubblicazione semestrale dell'elenco	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti)	Tutti i dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la consegna) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico ed entro il 31 luglio di ogni anno relativamente ai compensi riferitio all'anno precedente) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		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]	Considerato l'atto del Presidente di ANAC - Provvedimento n. 1757 del 12 ottobre 2022, al momento non sussiste obbligo di pubblicazione		
		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)			
		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)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio organizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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]	A seguito di Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586 del 2019, al momento non sussiste obbligo di pubblicazione		
		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)			
		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)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 giorni dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione) (non oltre il 30 marzo)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'approvazione del piano assunzionale)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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	Nessuno	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	parte nuova non inserita nel precedente tabulato

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)	A seguito di Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586 del 2019, al momento non sussiste obbligo di pubblicazione		
		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)]			
	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 (entro 30 giorni dal termine assegnato per la presentazione della documentazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dal termine di legge fissato per la trasmissione del conto) (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal termine di legge fissato per la trasmissione del conto) (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (entro 30 giorni da una nuova assunzione) (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (entro 30 giorni successivi al trimestre di riferimento) (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (entro 10 giorni successivi al trimestre di riferimento) (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento o dal rilascio della relativa autorizzazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (entro 30 giorni dal termine di legge fissato per la trasmissione del conto) (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (contestualmente all'affisione in albo del bando di concorso, entro 3 giorni dalla definizione dei criteri di valutazione ed entro 3 giorni dall'affettuazione delle prove) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
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 (entro 30 giorni dall'approvazione)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione controllo e valutazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (entro 30 giorni dalla definizione dei relativi ammontari) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (entro 30 giorni dalla definizione dei criteri) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio orgqanizzazione e gestione del personale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				3) durata dell'impegno	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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)	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro il 31 gennaio) (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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 (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	1) ragione sociale	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				3) durata dell'impegno	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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)	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dal ricevimento dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				3) durata dell'impegno	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro il 31 gennaio) (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio società partecipate	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
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 (entro 60 giorni dall'assunzione dei provvedimenti - l'elenco viene aggiornato sistematicamente all'atto della pubblicazione dei provvedimenti) (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria Generale	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	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 (entro 60 giorni dall'assunzione dei provvedimenti - l'elenco viene aggiornato sistematicamente all'atto della pubblicazione dei provvedimenti) (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro il termine di legge) (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente	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 triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione dei provvedimenti)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Per ciascuna 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 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 (entro il 31 dicembre di ogni anno qualora l'ente intenda avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. 50/2016)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo (contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dalla determina di aggiudicazione)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
	per ogni procedura	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	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** 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 (entro 30 giorni dalla determina di affidamento o di aggiudicazione)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 2 giorni dall'adozione)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 10 giorni dall'assunzione del provvedimento)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 15 giorni dalla stipula)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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 (entro 60 giorni dal termine del contratto)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
				Per ciascun atto:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
		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)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 30 dicembre - Segretario Generale
	Bilancio preventivo e	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 (entro 45 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Economico Finanziario ufficio programmazione e bilancio	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 45 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Economico Finanziario ufficio programmazione e bilancio	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Bilanci	consuntivo	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 (entro 45 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Economico Finanziario ufficio programmazione e bilancio	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 45 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Economico Finanziario ufficio programmazione e bilancio	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 45 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione e settore Economico Finanziario	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Affari Generali al Cittadino - ufficio gestione patrimoniale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dalla sottoscrizione dei contratti per i nuovi canoni) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico Finanziario -ufficio entrate/fiscale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
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. (entro 30 giorni dal termine fissato dall'ANAC)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione, controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla sottoscrizione)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione, controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dalla produzione del documento)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione, controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
				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 (entro 30 giorni dalla sottoscrizione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Direzione - ufficio programmazione, controllo e valutazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dalla sottoscrizione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico - Finanziario	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dalla formalizzazione dei rilievi) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico - Finanziario	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Servizi erogati	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 (entro 30 giorni dall'approvazione) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	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 (entro 30 giorni dalla notifica del ricorso)	Dirigente Settore ufficio legale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (entro 30 giorni dalla notifica della sentenza)	Dirigente settore - ufficio legale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (entro 30 giorni dalla adozione delle misure)	Dirigente settore - ufficio legale	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto) (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (entro 30 giorni dalla scadenza del semetre) (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente settore Economico Finanziario	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
	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 (entro 28 febbraio) (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico Finanziario	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre) (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico Finanziario	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (entro 31 marzo) (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico Finanziario	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Economico Finanziario	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione dei provvedimenti) (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4 - ufficio programmazione e controllo	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (entro il 31 luglio e il 31 gennaio con riferimento al semestre precedente) (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Opere Pubbliche	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (entro il 31 luglio e il 31 gennaio con riferimento al semestre precedente) (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore Opere Pubbliche	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (entro 30 giorni dalla formale adozione/approvazione) (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore urbanistica e pianificazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dal ricevimento delle proposte) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore urbanistica e pianificazione	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
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 (entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			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)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			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)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore 4 - ufficio ambiente	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 (entro 30 giorni dall'assunzione dei provvedimenti) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (entro 30 giorni dalla fissazione dei termini) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti e dalla rendicontazione degli interventi) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
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 (entro 30 giorni dal termine di legge fissato per l'approvazione del PIAO)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 10 giorni dall'atto di nomina)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
			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 (entro 30 giorni dall'eventuale approvazione)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 5 giorni dalla produzione della relazione prevista per il 15 dicembre) (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 3 giorni dal ricevimento ed entro 30 giorni dall'adozione degli atti di adeguamento)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 10 giorni dall'accertamento)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio annuale - Segretario Generale
		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 (entro 10 giorni dall'atto di nomina)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
		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 (entro 10 giorni rispetto alle eventuali variazioni intervenute)	Dirigente settore Segreteria	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'inserimento dati	Monitoraggio - Tempistiche e Sogg. Responsabile
Altri contenuti	**Accesso civico**	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 (entro un mese dalla scadenza del semestre)	Tutti i dirigenti per quanto concerne la trasmissione delle richieste di accesso e dei relativi esiti a RPC - Dirigente settore Segreteria per quanto concerne la pubblicazione semestrale dell'elenco delle istanze di accesso	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
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 (entro 30 giorni da eventuali aggiornamenti del catalogo)	Dirigente settore 1 - servizio sicol -	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
		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 (entro 30 giorni dall'approvazione)	Dirigete settore 1 e settore Direzione	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigete settore 1 e settore Direzione	Monitoraggio semestrale - Segretario Generale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio annuale - Segretario Generale

PROT. 41937
del 28/7/2023

Città di Legnano

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Verbale n. 23 del 28/7/2023

OGGETTO: ATTESTAZIONE DI VERIFICA DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 - SOTTOSEZIONE PIAO 3.3.: PTFP 2023/2025 E DOTAZIONE ORGANICA

Il Collegio dei revisori dei conti del Comune di Legnano, riunitosi in modalità telematica,

Vista la mail in data 25.7.2023 inerente la sottosezione del PIAO 3.3 e la documentazione relativa a "PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 E RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA", elaborata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in coerenza con la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023-2025;

Visti:
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, il quale dispone che: "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:
- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2.
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Tenuto conto che:
- con l'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 e con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare, l'articolo 1,

comma 1, lettera a) del decreto ha stabilito l'assorbimento nel PIAO del Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6, commi 1 e 4 del d.lgs. 165/2001.

- il termine di scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del D.M. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale.
- ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, come in effetti è accaduto anche quest'anno, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, D.M. 132/2022);

Visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...*";
- Il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/20201) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);
- il DM 132/2022 di attuazione dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

Rilevato che

i Dirigenti/Responsabili dei Servizi comunali hanno attestato, come indicato nel testo della sottosezione 3.3. del Piao, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Preso atto che:

1. con deliberazione n. 38 del 21.3.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2023/2025 unitamente al Bilancio di Previsione 2023/2025;
2. il DUP conteneva la sezione relativa alla programmazione del personale per il triennio 2023/2025 e l'impegno a riprodurla integralmente nel PIAO di cui all'articolo 6 del D.L. 80/2021;
3. il Collegio dei Revisori, nell'ambito dell'espressione del parere obbligatorio relativo al Bilancio di Previsione 2023/2025 ha preso atto del contenuto della sezione della programmazione del personale 2023/2025 contenuta nel DUP relativo al medesimo periodo attestando:
   La spesa per redditi di lavoro dipendente prevista negli esercizi 2023, 2024 e 2025 tiene conto della programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni nonché dei seguenti elementi:
   - ✓ degli specifici vincoli disposti dalle vigenti norme di legge (art. 33 del cd "Decreto Crescita" convertito in legge, disposizioni incluse nel decreto attuativo pubblicato in GU in data 27/04/2020, emanato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministri dell'Economia e Finanze e dell'Interno e nel DPCM del 17/3/2020 emanato a seguito di quanto deliberato dalla Conferenza Stato-Enti del 30/01/2020) su assunzioni di personale a tempo indeterminato;
   - ✓ dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009.

- ✓ Relativamente al limite di spesa di cui all'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni, l'Amministrazione Comunale di Legnano evidenzia che la previsione di spesa del personale negli anni 2023, 2024 e 2025 non supera il limite rappresentato dalla spesa di personale media del triennio 2011-2013 pari a 10.485.861,98 euro.
- ✓ La programmazione del personale contenuta nel bilancio è coerente con la dotazione organica dell'Ente. La predetta sezione del DUP verrà recepita nell'apposita scheda del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), relativa al piano del fabbisogno del personale, che verrà adottata nei termini di legge. Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale. L'Ente rispetta, sugli stanziamenti relativi al personale, iscritti nel bilancio di previsione triennale 2023-2025, i limiti previsti in ordine alla capacità assunzionali previsti dal DPCM del 17 marzo 2020 attuativo del D.L. n. 34/2019 (DL Crescita) trovandosi al di sotto del valore soglia per gli enti da 60.000 a 249.999 abitanti.

Vista la sottosezione del Piao 3.3 Fabbisogno del personale 2023/2025 inviata in data 25/07/2023 con le relative tabelle di calcolo;

Vista l'attestazione del Segretario Generale in data 21.7.2023 circa il rispetto dei limiti di spesa di personale prescritti dall'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 296/2006, dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e che è garantita la copertura finanziaria della spesa di personale nei rispettivi stanziamenti del bilancio di previsione 2023-2025 assestato (corredata da tutti i calcoli di riferimento);

Vista l'attestazione del Dirigente del Settore Economico-Finanziario in data 27.7.2023 in merito:

- al rispetto degli obiettivi programmatici relativi all'equilibrio di bilancio dell'anno 2023;
- al non superamento del parametro obiettivo valido ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;
- alla conformità della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023–2025 – inserita nella Sezione 3 del PIAO 2023-2025 - al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e che le assunzioni previste (sia come turn over che come nuove assunzioni) trovano la copertura finanziaria nelle previsioni del bilancio di previsione 2023–2025.

Rilevato che quanto in essa contenuto è coerente con i contenuti del DUP 2023-2025 e del Bilancio 2023-2025 così come deliberati e successivamente variati ed assestati;

Visto l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 che prevede che gli organi di revisione degli enti locali di cui all'art. 2 del D.lgs. 267/2000 accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa complessiva di cui all'art. 39, comma 19, della Legge 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

ATTESTA

tenuto conto delle dichiarazioni dei dirigenti competenti ed in particolare della dichiarazione del Segretario Generale in data 21.7.2023 e di quella del Dirigente del settore Economico-finanziario in data 27.7.2023, che la programmazione del fabbisogno di personale contenuta nella sezione 3.3 del PIAO è:

- ✓ improntata al rispetto del principio di riduzione della spesa di personale complessiva in quanto gli importi previsti per il triennio 2023-2025 sono inferiori alla media del triennio 2011-2013;
- ✓ rispettosa dei limiti previsti dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019;
- ✓ rispettosa di quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- ✓ improntata alla sostenibilità finanziaria e al mantenimento dell'equilibrio pluriennale come evidenziato dai dati di bilancio di previsione 2023/2025, recentemente assestato con deliberazione del Consiglio Comunale, in quanto rispetta gli stanziamenti ivi previsti (così come rilevabile dall'attestazione del Segretario Generale, e dalla dichiarazione del Dirigente del Settore Economico-Finanziario);

ESPRIME

per quanto di competenza parere favorevole in merito sottosezione 3.3 del PIAO avente ad oggetto "programmazione delle risorse umane per il triennio 2023-2025".

Rammenta che:
la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- abbiano rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio (art. 76, comma 4, del Decreto 1. Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133) e successive modifiche ed integrazioni;
- abbiano rispettato la riduzione progressiva delle spese di personale (art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001);
- abbiano rideterminato con cadenza almeno triennale la propria dotazione organica (art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- abbiano adottato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006);
- abbiano adottato il piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- abbiano approvato nei termini previsti il Bilancio di Previsione, il Rendiconto Annuale ed il Bilancio Consolidato (art. 9 del D.L. 113/2016);

Rammenta altresì che:
ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Dott. CLAUDIO CROCE
Dott.ssa PAOLA GARLASCHELLI
Dott. PAOLO MONTI

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Folium - Scheda Documento - Google Chrome

Non sicuro | srvweb:9000/folium4/visualizzaDocumento.do?cmd=visualizzaDoc&assegnato=1&tipo=0&secureId=5052515C535656&registroName=REGISTRO%20UFFICIALE&idAssegnazione=2615482&idRiassegnazioneCompetenza=-1&idAssegnazionePerDettaglio=2615482&presaInCarico=true&p...

Chiudi

Profilo

REGISTRO UFFICIALE (I). n.41927
data: 28/07/2023
Data Ricezione: 28/07/2023 13:06:00
Codice Aoo: c_legnano
Nome Aoo: Comune di Legnano

Mittenti:

Descrizione	Mezzo di spedizione	Email
COLLEGIO DEI REVISORI DEI ...	e-mail ...	claudio.croce1958@legalmail.it

Oggetto: ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 PIAO

Operatore: Giovanna Manenti

Ufficio: UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO

Assegnazioni:

Allegati:

Nome	Descrizione - Collocazione
messaggio originale.eml	Allegato del messaggio di posta - mai...
Attestazione Revisori ...	Allegato del messaggio di posta - att...
Attestazione Revisori ...	Allegato del messaggio di posta - att...
Documento principale	

Classificazioni: 02.11. Revisori dei conti

Documenti collegati: (Nessuno)

Documenti che collegano: (Nessuno)

Livello Riservatezza: NON CLASSIFICATO
Modalità: Ingresso
Prendi in carico:

Visualizza il documento principale

Firmatario	Valido dal	Sino al	Apposta il	Validità	Legale	CA	Località	E-mail	Org.Unit	Revocato	Info
CLAUDIO CROCE	25/01/2022	25/01/2025	28/07/2023	Si	Si	InfoCert Firma Qualificata 2	IT			No	
MONTI PAOLO	10/09/2021	10/09/2024	28/07/2023	Si	Si	InfoCamere Qualified Electronic Signature CA	IT			No	
GARLASCHELLI PAOLA	06/02/2023	06/02/2026	28/07/2023	Si	Si	InfoCamere Qualified Electronic Signature CA	IT			No	

docviewer 1 / 4 100%

Città di Legnano

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Verbale n. 23 del 28/7/2023

OGGETTO: ATTESTAZIONE DI VERIFICA DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 - SOTTOSEZIONE PIAO 3.3.: PTFP 2023/2025 E DOTAZIONE ORGANICA

Il Collegio dei revisori dei conti del Comune di Legnano, riunitosi in modalità telematica,

Vista la mail in data 25.7.2023 inerente la sottosezione del PIAO 3.3 e la documentazione relativa a "PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 E RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA", elaborata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in coerenza con la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023-2025;

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, il quale dispone che: "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il

Cerca

26°C Soleggiato 13:17 28/07/2023

Città di Legnano

ATTESTAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DI PERSONALE E ALLA COPERTURA FINANZIARIA

Il Segretario Generale

Visto l'art. 1 della Legge 296/2006 - e successive modificazioni - che stabilisce al comma 557 che gli enti sottoposti al pareggio di bilancio assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale e la riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, e al comma 557-quater che il contenimento delle spese di personale, anche con riferimento alla riduzione dell'incidenza percentuale, a decorrere dall'anno 2014 deve essere assicurato con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 – e successive modificazioni – che stabilisce che le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ma che tale limitazione non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;

Ritenuto che il dato da utilizzare per la verifica della dinamica retributiva ai fini del rispetto dei limiti di spesa di personale di cui al sopra citato art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, dell'anno 2023 del Bilancio di Previsione 2023-2025 sia il valore medio della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater Legge 27.12.2006 n. 296, di cui è stato preso atto con determinazione dirigenziale DG n. 211 del 27.11.2014;

Visti i conteggi effettuati dall'Ufficio Gestione Economica delle Risorse Umane dai quali si evince il rispetto dell'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 296/2006;

Visti, altresì, i conteggi effettuati dall'Ufficio Gestione Economica delle Risorse Umane dai quali si evince la spesa sostenuta nell'anno 2009 per personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che rappresenta il limite di spesa per le stesse finalità anche l'anno 2023, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;

Vista la verifica - ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28.6.2019 n. 58 - effettuata sulla base delle previsioni contenute nell'ultima variazione del bilancio di previsione 2023-2025 e sulla base dei dati del rendiconto della gestione 2022 dalle quali risulta che questo Comune può effettuare le assunzioni previste nella programmazione 2023-2025 del fabbisogno di personale del Comune di Legnano;

ATTESTA

- che sono rispettati per le annualità 2023-2025, anche in evoluzione prospettica, i limiti di spesa di personale prescritti dall'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 296/2006;

- che è determinato per l'anno 2023 il limite di spesa per avvalersi di personale a tempo determinato o con altre forme contrattuali flessibili, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- che questo Comune può effettuare le assunzioni previste nella programmazione 2023-2025 del fabbisogno di personale del Comune di Legnano, dal momento che è mantenuto il rispetto dei limiti della spesa di personale sugli esercizi 2023-2025, anche in evoluzione prospettica, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28.6.2019 n. 58;
- che è garantita la copertura finanziaria della spesa di personale nei rispettivi stanziamenti dell'ultima variazione del bilancio di previsione 2023-2025.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Sandra D'Agostino
(documento firmato digitalmente)

BILANCIO PLURIENNALE 2023/2025	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE			
rigo 1			
Retribuzioni lorde al personale dipendente ruolo e td	7.430.547,34	7.601.693,09	7.635.614,55
	142.920,00	87.620,00	33.840,00
salario accessorio	1.428.820,42	1.268.130,62	1.276.150,23
spese per incarichi art. 90 (tempo det.)	-34.220,00	-33.840,00	-33.840,00
spese per incarichi art. 110 (tempo det.)	-82.900,00	-41.090,00	0,00
totale	**8.885.167,76**	**8.882.513,71**	**8.911.764,78**
rigo 2			
spese per collaborazioni e altro lavoro flessibile			
inail su lavori di pubblica utilità e lavori socialmente utili - Cap. 10131800 int. 03	500,00	500,00	500,00
totale	**500,00**	**500,00**	**500,00**
rigo 5			
spese per il personale art. 90 Dlgs 267/2000			
retribuzione	34.220,00	33.840,00	33.840,00
rigo 6			
spese per incarichi art. 110 TUEL			
comma 1 - Russo Rosalba	82.900,00	41.090,00	0,00
comma 2 - D.O.	0,00	0,00	0,00
totale	**82.900,00**	**41.090,00**	**0,00**
rigo 8			
spese x personale utilizzato in strutture ed organismi partecipati			
rigo 9			
oneri riflessi			
personale ruolo	2.574.765,41	2.570.904,15	2.587.702,29
personale TD	45.060,00	27.523,00	10.300,00
oneri aggiuntivi - previdenza integrativa PL	-90.000,00	-90.000,00	-90.000,00
totale	**2.529.825,41**	**2.508.427,15**	**2.508.002,29**

rigo 11					
previdenza PL finanziata da codice della strada - cap. 11110364		90.000,00	90.000,00	90.000,00
rigo 12					
irap					
personale ruolo		723.347,35	727.809,68	731.978,26
personale TD		12.425,00	7.664,00	3.000,00
irap su compensi volontari anziani	int. 07			
cap. 10120156 - irap su commissioni concorsi	int. 07	255,00	255,00	255,00
totale		**736.027,35**	**735.728,68**	**735.233,26**
rigo 13					
oneri x il nucleo familiare - cap. 11110463		3.000,00	3.000,00	3.000,00
buoni pasto - cap. 11131971	int. 03	100.000,00	100.000,00	100.000,00
totale		**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**
rigo 14					
rimborsi ad altre amministrazioni					
aggregazione comuni x supporto PL - cap. 15190100	int. 09	10.000,00	10.000,00	10.000,00
totale		**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
spese di formazione - cap. 10130900	int. 03	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ALTRE SPESE - commissioni concorsi					
cap. 10132500 - gettoni	int. 03	29.700,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE COMPONENTI CONSIDERATE		**12.511.340,52**	**12.430.099,54**	**12.417.340,33**

COMPONENTI ESCLUSE DALLA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

rigo 1

spese di personale a carico di finanziamenti comunitari o privati			
lavoro straordinario con contributi utenza	54.120,43	54.120,43	54.120,43
compensi da altri Enti per attività CUC	31.959,65	20.000,00	20.000,00
	86.080,08	**74.120,43**	**74.120,43**
oneri	27.803,87	23.940,90	23.940,90
totale	**113.883,95**	**98.061,33**	**98.061,33**

rigo 2

attività elettorale con rimborso			
lavoro straordinario	36.281,18	30.234,31	64.247,92
personale a tempo determinato	-	-	-
oneri e irap	11.718,82	9.765,69	20.752,08
totale	**48.000,00**	**40.000,00**	**85.000,00**

rigo 3

spese per la formazione - cap. 10130900	39.400,00	39.400,00	39.400,00

rigo 5

rinnovo ccnl	2.836.598,78	2.836.598,78	2.836.598,78

rigo 7

personale comandato c/o altre amministrazioni			
CONVENZIONE SEGRETERIA	39.973,42	40.000,00	40.000,00
Pigliafreddo Daniele - Comune di Vanzago	948,23		
Cozzi Maria Cristina - Comune di Rho	2.778,35	-	-
	43.700,00	40.000,00	40.000,00

rigo 8

personale finanziato con codice della strada			
potenziamento servizi PL			
	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -
	€ -	**0,00**	**0,00**

rigo 9			
incentivi funzioni tecniche art. 113 D.Lgs 50/2016			
Merloni OO.PP, CUC, Gara Ristorazione Scolastica, Gara Asili Nido	194.821,08	180.568,61	174.972,73
	194.821,08	**180.568,61**	**174.972,73**
oneri	48.335,11	44.799,07	43.410,73
IRAP	16.559,79	15.348,62	14.872,97
totale	259.715,98	240.716,30	233.256,44
rigo 10			
incentivi recupero ICI/IMU			
incentivi recupero ICI/IMU	44.977,17	44.977,17	44.977,17
oneri	11.199,77	11.199,77	11.199,77
IRAP	3.823,06	3.823,06	3.823,06
totale	60.000,00	60.000,00	60.000,00
rigo 11			
diritti di rogito			
oneri			
Irap			
totale			
rigo 15			
altre spese escluse			
indagini ISTAT - quota parte - cap. 35020302	1.000,00	1.000,00	1.000,00
oneri	331,08	331,08	331,08
	1.331,08	1.331,08	1.331,08
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	**3.402.629,79**	**3.356.107,49**	**3.393.647,62**
ENTRATE COMPENSATIVE			
recuperi vari - cap. 35020102	3.000,00	3.000,00	3.000,00
trattenute x malattia - cap. 35020102	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE	**€ 9.100.710,73**	**€ 9.065.992,05**	**€ 9.015.692,71**

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013 **10.485.861,98**

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013 - SPESA CORRENTE

incidenza

macroaggregato 01 (spesa int.1)	11.625.113,17	11.558.870,86	11.546.607,07
macroaggregato 03 (spesa int.3)	140.200,00	125.500,00	125.500,00
macroaggregato 02 (irap - spesa int.7)	736.027,35	735.728,68	735.233,26
macroaggregato 09 (altre spese incluse)	10.000,00	10.000,00	10:000,00
totale spese di personale	**€ 12.511.340,52**	**€ 12.430.099,54**	**€ 12.417.340,33**
spese escluse	-€ 3.402.629,79	-€ 3.356.107,49	-€ 3.393.647,62
entrate compensative	-€ 8.000,00	-€ 8.000,00	-€ 8.000,00
spese soggette al limite (c.557)	**€ 9.100.710,73**	**€ 9.065.992,05**	**€ 9.015.692,71**

CAP.	MOTIVAZIONE	PROFILO	CAT.	PERIODO	INAIL	ST.BASE	IND.COMP.	SALARIO ACCESSORIO	I.V.C.	EMOLUM. UNA TANTUM	TOTALE	ABB.TFR	TOTALE	RETRIBUZIONI	CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE COSTO
01110163		N. 1 ART. 90	D1	12 MESI	6,32	25.146,68	622,80	8.450,00	125,71	377,26	34.722,45	-505,45	34.217,00	34.220,00	10.280,00	2.953,00	47.453,00
06110161	esigenze straordinarie	RUSSO ROSALBA	DIR	12 MESI	10,05	83.365,49			543,14	678,86	84.587,49	-1.691,75	82.900,00	82.900,00	26.480,00	7.190,00	116.570,00
	art. 110, c.1	fino 30/06/2024															
06110161	sost. personale in	BORSANI ELENA	D1	12 MESI	10,05	25.146,68	622,80		125,71	377,26	26.272,45	-505,45	25.767,00	25.770,00	8.180,00	2.235,00	36.185,00
	aspettativa non retrib.	fino 30/06/2024															
TOTALI	costo tempo determinato													**142.890,00**	**44.940,00**	**12.378,00**	**200.208,00**
	costo polizia locale																-
	rimborsi elettorali																-
	art.110, c.1																116.570,00
	Totale tempo determinato																**83.638,00**
	Costo totale lavoro flessibile																**83.638,00**

SPESA SOSTENUTA NEL 2009 PER LAVORO FLESSIBILE E COCOCO

	RETRIBUZIONI	IRAP		TOTALE IMPEGNATO	
TEMPO DETERMINATO	424.350,00	31.200,00		455.550,00	
				-	
				-	
				-	
				-	
COCOCO	204.758,00	17.404,00		222.162,00	
				-	
				-	
				-	
				-	
VOLONTARI ANZIANI	82.737,23	6.551,48		89.288,71	
TOTALE				767.000,71	

VERIFICA SPESA DI PERSONALE ART. 33 COMMA 2 D.L. 34/2019

Circolare sul Decreto 17/3/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni

Rapporto percentuale risultante per il Comune	**20,66%**
Percentuale massima ammissibile in base alle risultanze il Comune sta in fascia TABELLA 1 art. 4	**27,60%**
differenza su percentuale risultante da verifica spesa personale 2020 e EE nette media del triennio	**6,94%**

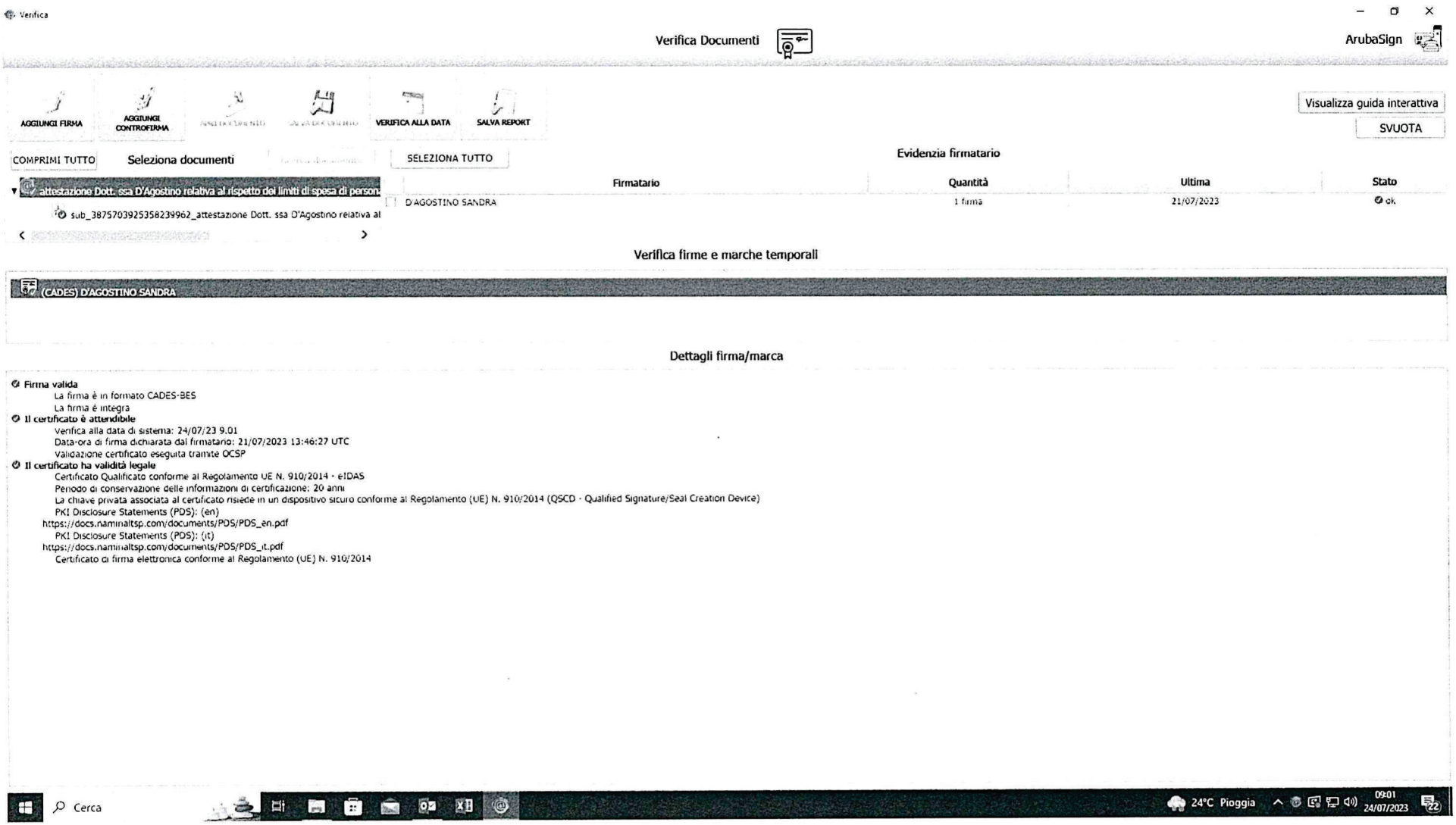
Incrementi cumulati annui ammissibili art. 5 D.M. 17 marzo 2020		**su totale spesa di personale**	**anno**
incremento da verificare annualmente ent	7%	**756.414,08**	2020
	12%	**1.296.709,85**	2021
	14%	**1.512.828,16**	2022
	15%	**1.620.887,31**	2023
	16%	**1.728.946,47**	2024

resta comunque vigente il rispetto del limite di spesa complessivo previsto

SPESA DI PERSONALE DI RIFERIMENTO		
Codifica spesa Circolare	**impegnato 2018**	**impegnato 2022**
U.1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipe	10.700.915,41	10.656.475,05
U.1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da	-	-
U.1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico a	-	-
U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordin	-	-
U.1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro fl	-	-
U.1.03.02.14.999 - Altri servizi di ristorazi	*105.000,00*	*100.000,00*
Totale spesa di personale	**10.805.915,41**	**10.756.475,05**

SPESA COMPLESSIVA PER TUTTO IL PERSONALE			
IMPEGNATO SPESA PERSONALE	**10.756.475,05**		
ENTRATE CORRENTI	**2020**	**2021**	**2022**
TIT 1	39.811.988,29	39.256.589,74	40.719.069,52
TIT 2	8.842.887,91	5.046.839,25	5.648.043,50
TIT 3	8.750.161,42	12.307.106,92	13.659.279,93
TOTALE	*57.405.037,62*	*56.610.535,91*	*60.026.392,95*
MEDIA TRIENNIO ENTRATE	*58.013.988,83*		
FCDE 2022 PREVISIONE ASSESTATA	*5.954.144,90*		
TOTALE MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE	**52.059.843,93**		
RAPPORTO PERCENTUALE			
SPESA PERSONALE/TOTALE EE NETTE	**20,66%**		

SPESA COMPLESSIVA PER TUTTO IL PERSONALE			
	2023	**2024**	**2025**
SPESA PERSONALE PREVISTA NEL BILANCIO 2023-2025	**11.625.133,17**	**11.558.870,86**	**11.546.607,07**
INCREMENTO SPESA RISPETTO ALL'ANNO 2018	**819.217,76**	**752.955,45**	**740.691,66**
INCREMENTO SPESA AMMISSIBILE TEORICA	**1.512.828,16**	**1.620.887,31**	**1.728.946,47**
MARGINE	**693.610,40**	**867.931,86**	**988.254,81**


Verifica
Verifica Documenti
ArubaSign
AGGIUNGI FIRMA
AGGIUNGI CONTROFIRMA
VERIFICA ALLA DATA
SALVA REPORT
Visualizza guida interattiva
SVUOTA
COMPRIMI TUTTO
Seleziona documenti
SELEZIONA TUTTO
Evidenzia firmatario
attestazione Dott. ssa D'Agostino relativa al rispetto dei limiti di spesa di person
sub_3875703925358239962_attestazione Dott. ssa D'Agostino relativa al
Firmatario
Quantità
Ultima
Stato
D'AGOSTINO SANDRA
1 firma
21/07/2023
ok
Verifica firme e marche temporali
(CADES) D'AGOSTINO SANDRA
Dettagli firma/marca
Firma valida
La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra
Il certificato è attendibile
Verifica alla data di sistema: 24/07/23 9.01
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 21/07/2023 13:46:27 UTC
Validazione certificato eseguita tramite OCSP
Il certificato ha validità legale
Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en)
https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS_en.pdf
PKI Disclosure Statements (PDS): (it)
https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS_it.pdf
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014
Cerca
24°C Pioggia
09:01
24/07/2023

Città di Legnano

ATTESTAZIONE
DEL RISPETTO OBIETTIVI PAREGGIO DI BILANCIO E CONDIZIONI DI DEFICITARIETA' E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

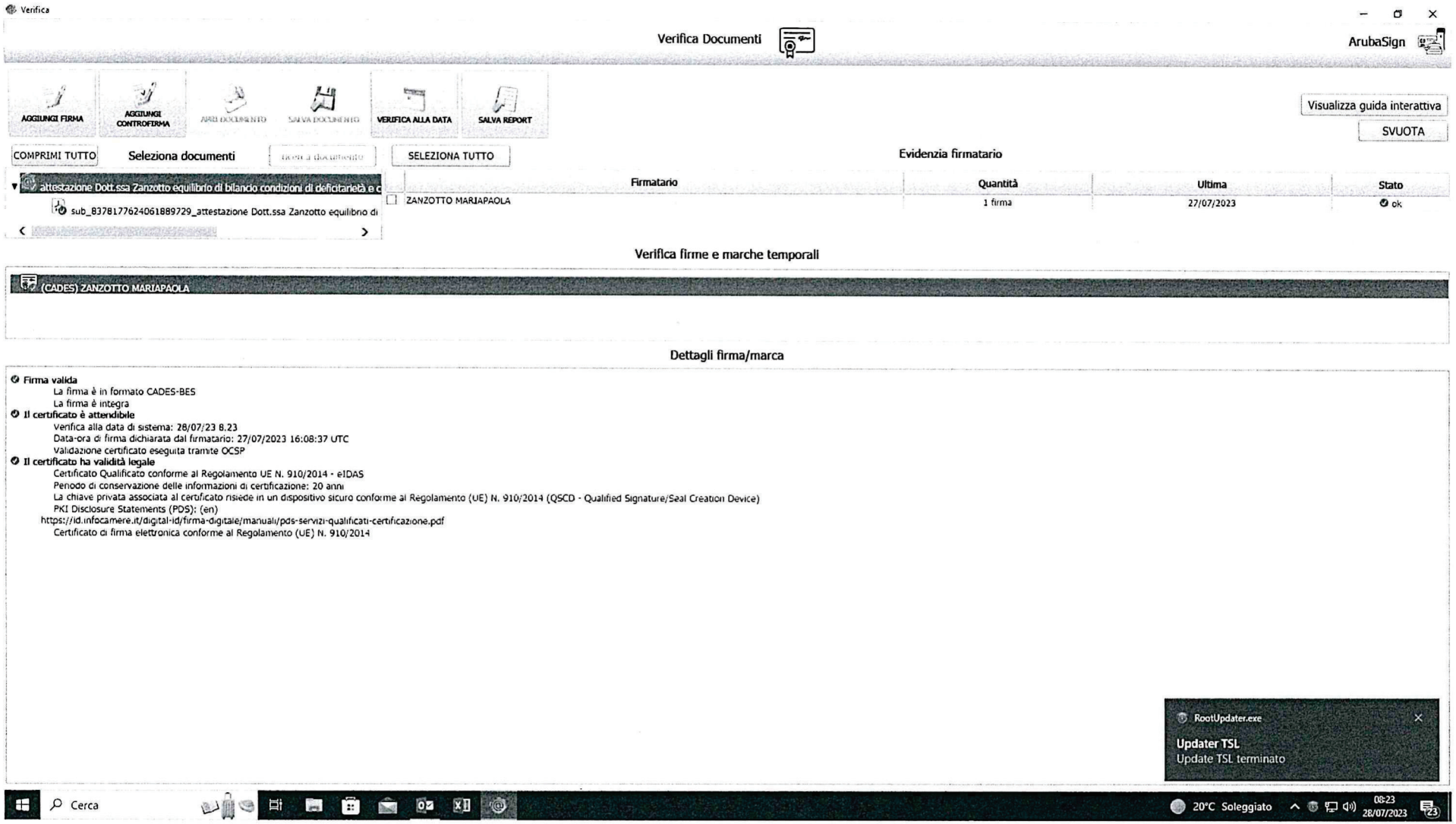
Il Dirigente del Settore Economico-Finanziario

In merito agli adempimenti di competenza di questa Amministrazione, si attesta che sulla base dei dati relativi del Rendiconto della gestione 2022 risulta rispettato l'equilibrio di parte corrente.

In merito ai parametri obiettivi previsti dal comma 2 dell'art. 242 del D.Lgs. 267/2000, come stabiliti dal Decreto del 28.12.2018 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, si attesta che questo Ente non è strutturalmente deficitario, come risulta dalla certificazione del rendiconto della gestione relativa all'anno 2022.

In merito alla programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023–2025 – inserita nella Sezione 3 del PIAO 2023-2025 - si attesta che la stessa è conforme al Documento Unico di Programmazione 2023- 2025 e che le assunzioni previste (sia come turn over che come nuove assunzioni) trovano la copertura finanziaria nelle previsioni del bilancio di previsione 2023–2025.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
Dott.ssa Mariapaola Zanzotto
(documento firmato digitalmente)


Verifica
Verifica Documenti
ArubaSign
AGGIUNGI FIRMA
AGGIUNGI CONTROFIRMA
VERIFICA ALLA DATA
SALVA REPORT
Visualizza guida interattiva
SVUOTA
COMPRIMI TUTTO
Seleziona documenti
SELEZIONA TUTTO
Evidenzia firmatario
attestazione Dott.ssa Zanzotto equilibrio di bilancio condizioni di deficitarietà e c
sub_837817762406188972 9_attestazione Dott.ssa Zanzotto equilibrio di
Firmatario
Quantità
Ultima
Stato
ZANZOTTO MARIAPAOLA
1 firma
27/07/2023
ok
Verifica firme e marche temporali
(CADES) ZANZOTTO MARIAPAOLA
Dettagli firma/marca
Firma valida
La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra
Il certificato è attendibile
Verifica alla data di sistema: 28/07/23 8.23
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 27/07/2023 16:08:37 UTC
Validazione certificato eseguita tramite OCSP
Il certificato ha validità legale
Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en)
https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014
RootUpdater.exe
Updater TSL
Update TSL terminato
Cerca
20°C Soleggiato
00:23
28/07/2023

PROT. 41937
del 28/7/2023

Città di Legnano

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Verbale n. 23 del 28/7/2023

OGGETTO: ATTESTAZIONE DI VERIFICA DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 - SOTTOSEZIONE PIAO 3.3.: PTFP 2023/2025 E DOTAZIONE ORGANICA

Il Collegio dei revisori dei conti del Comune di Legnano, riunitosi in modalità telematica,

Vista la mail in data 25.7.2023 inerente la sottosezione del PIAO 3.3 e la documentazione relativa a "PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 E RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA", elaborata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in coerenza con la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023-2025;

Visti:
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, il quale dispone che: "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:
- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2.
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Tenuto conto che:
- con l'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 e con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare, l'articolo 1,

comma 1, lettera a) del decreto ha stabilito l'assorbimento nel PIAO del Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6, commi 1 e 4 del d.lgs. 165/2001.

- il termine di scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del D.M. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale.
- ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, come in effetti è accaduto anche quest'anno, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, D.M. 132/2022);

Visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...*";
- Il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/20201) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);
- il DM 132/2022 di attuazione dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

Rilevato che

i Dirigenti/Responsabili dei Servizi comunali hanno attestato, come indicato nel testo della sottosezione 3.3. del Piao, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Preso atto che:

1. con deliberazione n. 38 del 21.3.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2023/2025 unitamente al Bilancio di Previsione 2023/2025;
2. il DUP conteneva la sezione relativa alla programmazione del personale per il triennio 2023/2025 e l'impegno a riprodurla integralmente nel PIAO di cui all'articolo 6 del D.L. 80/2021;
3. il Collegio dei Revisori, nell'ambito dell'espressione del parere obbligatorio relativo al Bilancio di Previsione 2023/2025 ha preso atto del contenuto della sezione della programmazione del personale 2023/2025 contenuta nel DUP relativo al medesimo periodo attestando:
   La spesa per redditi di lavoro dipendente prevista negli esercizi 2023, 2024 e 2025 tiene conto della programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni nonché dei seguenti elementi:
   - ✓ degli specifici vincoli disposti dalle vigenti norme di legge (art. 33 del cd "Decreto Crescita" convertito in legge, disposizioni incluse nel decreto attuativo pubblicato in GU in data 27/04/2020, emanato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministri dell'Economia e Finanze e dell'Interno e nel DPCM del 17/3/2020 emanato a seguito di quanto deliberato dalla Conferenza Stato-Enti del 30/01/2020) su assunzioni di personale a tempo indeterminato;
   - ✓ dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009.

- ✓ Relativamente al limite di spesa di cui all'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni, l'Amministrazione Comunale di Legnano evidenzia che la previsione di spesa del personale negli anni 2023, 2024 e 2025 non supera il limite rappresentato dalla spesa di personale media del triennio 2011-2013 pari a 10.485.861,98 euro.
- ✓ La programmazione del personale contenuta nel bilancio è coerente con la dotazione organica dell'Ente. La predetta sezione del DUP verrà recepita nell'apposita scheda del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), relativa al piano del fabbisogno del personale, che verrà adottata nei termini di legge. Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale. L'Ente rispetta, sugli stanziamenti relativi al personale, iscritti nel bilancio di previsione triennale 2023-2025, i limiti previsti in ordine alla capacità assunzionali previsti dal DPCM del 17 marzo 2020 attuativo del D.L. n. 34/2019 (DL Crescita) trovandosi al di sotto del valore soglia per gli enti da 60.000 a 249.999 abitanti.

Vista la sottosezione del Piao 3.3 Fabbisogno del personale 2023/2025 inviata in data 25/07/2023 con le relative tabelle di calcolo;

Vista l'attestazione del Segretario Generale in data 21.7.2023 circa il rispetto dei limiti di spesa di personale prescritti dall'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 296/2006, dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e che è garantita la copertura finanziaria della spesa di personale nei rispettivi stanziamenti del bilancio di previsione 2023-2025 assestato (corredata da tutti i calcoli di riferimento);

Vista l'attestazione del Dirigente del Settore Economico-Finanziario in data 27.7.2023 in merito:

- al rispetto degli obiettivi programmatici relativi all'equilibrio di bilancio dell'anno 2023;
- al non superamento del parametro obiettivo valido ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;
- alla conformità della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023–2025 – inserita nella Sezione 3 del PIAO 2023-2025 - al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e che le assunzioni previste (sia come turn over che come nuove assunzioni) trovano la copertura finanziaria nelle previsioni del bilancio di previsione 2023–2025.

Rilevato che quanto in essa contenuto è coerente con i contenuti del DUP 2023-2025 e del Bilancio 2023-2025 così come deliberati e successivamente variati ed assestati;

Visto l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 che prevede che gli organi di revisione degli enti locali di cui all'art. 2 del D.lgs. 267/2000 accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa complessiva di cui all'art. 39, comma 19, della Legge 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

ATTESTA

tenuto conto delle dichiarazioni dei dirigenti competenti ed in particolare della dichiarazione del Segretario Generale in data 21.7.2023 e di quella del Dirigente del settore Economico-finanziario in data 27.7.2023, che la programmazione del fabbisogno di personale contenuta nella sezione 3.3 del PIAO è:

- ✓ improntata al rispetto del principio di riduzione della spesa di personale complessiva in quanto gli importi previsti per il triennio 2023-2025 sono inferiori alla media del triennio 2011-2013;
- ✓ rispettosa dei limiti previsti dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019;
- ✓ rispettosa di quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- ✓ improntata alla sostenibilità finanziaria e al mantenimento dell'equilibrio pluriennale come evidenziato dai dati di bilancio di previsione 2023/2025, recentemente assestato con deliberazione del Consiglio Comunale, in quanto rispetta gli stanziamenti ivi previsti (così come rilevabile dall'attestazione del Segretario Generale, e dalla dichiarazione del Dirigente del Settore Economico-Finanziario);

ESPRIME

per quanto di competenza parere favorevole in merito sottosezione 3.3 del PIAO avente ad oggetto "programmazione delle risorse umane per il triennio 2023-2025".

Rammenta che:
la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- abbiano rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio (art. 76, comma 4, del Decreto 1. Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133) e successive modifiche ed integrazioni;
- abbiano rispettato la riduzione progressiva delle spese di personale (art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001);
- abbiano rideterminato con cadenza almeno triennale la propria dotazione organica (art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- abbiano adottato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006);
- abbiano adottato il piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- abbiano approvato nei termini previsti il Bilancio di Previsione, il Rendiconto Annuale ed il Bilancio Consolidato (art. 9 del D.L. 113/2016);

Rammenta altresì che:
ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Dott. CLAUDIO CROCE
Dott.ssa PAOLA GARLASCHELLI
Dott. PAOLO MONTI

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Folium - Scheda Documento - Google Chrome

Non sicuro | srvweb:9000/folium4/visualizzaDocumento.do?cmd=visualizzaDoc&assegnato=1&tipo=0&secureId=5052515C535656&registroName=REGISTRO%20UFFICIALE&idAssegnazione=2615482&idRiassegnazioneCompetenza=-1&idAssegnazionePerDettaglio=2615482&presaInCarico=true&p...

Chiudi

Profilo

REGISTRO UFFICIALE (I), n.41927
data: 28/07/2023
Data Ricezione: 28/07/2023 13:06:00
Codice Aoo: c_legnano
Nome Aoo: Comune di Legnano

Mittenti:

Descrizione	Mezzo di spedizione	Email
COLLEGIO DEI REVISORI DEI ...	e-mail ...	claudio.croce1958@legalmail.it

Oggetto: ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 PIAO

Operatore: Giovanna Manenti

Ufficio: UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO

Assegnazioni:

Allegati:

Nome	Descrizione - Collocazione
Messaggio originale.eml	Allegato del messaggio di posta - mes...
Attestazione Revisori ...	Allegato del messaggio di posta - att...
Attestazione Revisori ...	Allegato del messaggio di posta - att...
Documento principale	

Classificazioni: 02.11. Revisori dei conti

Documenti collegati: (Nessuno)

Documenti che collegano: (Nessuno)

Livello Riservatezza: NON CLASSIFICATO
Modalità: Ingresso
Prendi in carico:

Modifica Documento di Default

Firmatario	Valido dal	Sino al	Apposta il	Validità	Legale	CA	Località	E-mail	Org.Unit	Revocato	Info
CLAUDIO CROCE	25/01/2022	25/01/2025	28/07/2023	Si	Si	InfoCert Firma Qualificata 2	IT			No	
MONTI PAOLO	10/09/2021	10/09/2024	28/07/2023	Si	Si	InfoCamere Qualified Electronic Signature CA	IT			No	
GARLASCHELLI PAOLA	06/02/2023	06/02/2026	28/07/2023	Si	Si	InfoCamere Qualified Electronic Signature CA	IT			No	

docviewer 1 / 4 100%

Città di Legnano

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Verbale n. 23 del 28/7/2023

OGGETTO: ATTESTAZIONE DI VERIFICA DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 - SOTTOSEZIONE PIAO 3.3.: PTFP 2023/2025 E DOTAZIONE ORGANICA

Il Collegio dei revisori dei conti del Comune di Legnano, riunitosi in modalità telematica,

Vista la mail in data 25.7.2023 inerente la sottosezione del PIAO 3.3 e la documentazione relativa a "PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 E RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA", elaborata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in coerenza con la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2023-2025;

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, il quale dispone che: "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il

Cerca

26°C Soleggiato 13:17 28/07/2023

Città di Legnano

ATTESTAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DI PERSONALE E ALLA COPERTURA FINANZIARIA

Il Segretario Generale

Visto l'art. 1 della Legge 296/2006 - e successive modificazioni - che stabilisce al comma 557 che gli enti sottoposti al pareggio di bilancio assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale e la riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, e al comma 557-quater che il contenimento delle spese di personale, anche con riferimento alla riduzione dell'incidenza percentuale, a decorrere dall'anno 2014 deve essere assicurato con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 – e successive modificazioni – che stabilisce che le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ma che tale limitazione non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;

Ritenuto che il dato da utilizzare per la verifica della dinamica retributiva ai fini del rispetto dei limiti di spesa di personale di cui al sopra citato art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, dell'anno 2023 del Bilancio di Previsione 2023-2025 sia il valore medio della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater Legge 27.12.2006 n. 296, di cui è stato preso atto con determinazione dirigenziale DG n. 211 del 27.11.2014;

Visti i conteggi effettuati dall'Ufficio Gestione Economica delle Risorse Umane dai quali si evince il rispetto dell'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 296/2006;

Visti, altresì, i conteggi effettuati dall'Ufficio Gestione Economica delle Risorse Umane dai quali si evince la spesa sostenuta nell'anno 2009 per personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che rappresenta il limite di spesa per le stesse finalità anche l'anno 2023, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;

Vista la verifica - ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28.6.2019 n. 58 - effettuata sulla base delle previsioni contenute nell'ultima variazione del bilancio di previsione 2023-2025 e sulla base dei dati del rendiconto della gestione 2022 dalle quali risulta che questo Comune può effettuare le assunzioni previste nella programmazione 2023-2025 del fabbisogno di personale del Comune di Legnano;

ATTESTA

- che sono rispettati per le annualità 2023-2025, anche in evoluzione prospettica, i limiti di spesa di personale prescritti dall'art. 1, commi 557 e 557-quater, della Legge 296/2006;

- che è determinato per l'anno 2023 il limite di spesa per avvalersi di personale a tempo determinato o con altre forme contrattuali flessibili, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- che questo Comune può effettuare le assunzioni previste nella programmazione 2023-2025 del fabbisogno di personale del Comune di Legnano, dal momento che è mantenuto il rispetto dei limiti della spesa di personale sugli esercizi 2023-2025, anche in evoluzione prospettica, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28.6.2019 n. 58;
- che è garantita la copertura finanziaria della spesa di personale nei rispettivi stanziamenti dell'ultima variazione del bilancio di previsione 2023-2025.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Sandra D'Agostino
(documento firmato digitalmente)

BILANCIO PLURIENNALE 2023/2025	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE			
rigo 1			
Retribuzioni lorde al personale dipendente ruolo e td	7.430.547,34	7.601.693,09	7.635.614,55
	142.920,00	87.620,00	33.840,00
salario accessorio	1.428.820,42	1.268.130,62	1.276.150,23
spese per incarichi art. 90 (tempo det.)	-34.220,00	-33.840,00	-33.840,00
spese per incarichi art. 110 (tempo det.)	-82.900,00	-41.090,00	0,00
totale	**8.885.167,76**	**8.882.513,71**	**8.911.764,78**
rigo 2			
spese per collaborazioni e altro lavoro flessibile			
inail su lavori di pubblica utilità e lavori socialmente utili - Cap. 10131800 int. 03	500,00	500,00	500,00
totale	**500,00**	**500,00**	**500,00**
rigo 5			
spese per il personale art. 90 Dlgs 267/2000			
retribuzione	34.220,00	33.840,00	33.840,00
rigo 6			
spese per incarichi art. 110 TUEL			
comma 1 - Russo Rosalba	82.900,00	41.090,00	0,00
comma 2 - D.O.	0,00	0,00	0,00
totale	**82.900,00**	**41.090,00**	**0,00**
rigo 8			
spese x personale utilizzato in strutture ed organismi partecipati			
rigo 9			
oneri riflessi			
personale ruolo	2.574.765,41	2.570.904,15	2.587.702,29
personale TD	45.060,00	27.523,00	10.300,00
oneri aggiuntivi - previdenza integrativa PL	-90.000,00	-90.000,00	-90.000,00
totale	**2.529.825,41**	**2.508.427,15**	**2.508.002,29**

rigo 11				
previdenza PL finanziata da codice della strada - cap. 11110364		90.000,00	90.000,00	90.000,00
rigo 12				
irap				
personale ruolo		723.347,35	727.809,68	731.978,26
personale TD		12.425,00	7.664,00	3.000,00
irap su compensi volontari anziani	int. 07			
cap. 10120156 - irap su commissioni concorsi	int. 07	255,00	255,00	255,00
totale		**736.027,35**	**735.728,68**	**735.233,26**
rigo 13				
oneri x il nucleo familiare - cap. 11110463		3.000,00	3.000,00	3.000,00
buoni pasto - cap. 11131971	int. 03	100.000,00	100.000,00	100.000,00
totale		**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**
rigo 14				
rimborsi ad altre amministrazioni				
aggregazione comuni x supporto PL - cap. 15190100	int. 09	10.000,00	10.000,00	10.000,00
totale		**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
spese di formazione - cap. 10130900	int. 03	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ALTRE SPESE - commissioni concorsi				
cap. 10132500 - gettoni	int. 03	29.700,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE COMPONENTI CONSIDERATE		**12.511.340,52**	**12.430.099,54**	**12.417.340,33**

COMPONENTI ESCLUSE DALLA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

rigo 1

spese di personale a carico di finanziamenti comunitari o privati			
lavoro straordinario con contributi utenza	54.120,43	54.120,43	54.120,43
compensi da altri Enti per attività CUC	31.959,65	20.000,00	20.000,00
	86.080,08	**74.120,43**	**74.120,43**
oneri	27.803,87	23.940,90	23.940,90
totale	**113.883,95**	**98.061,33**	**98.061,33**

rigo 2

attività elettorale con rimborso			
lavoro straordinario	36.281,18	30.234,31	64.247,92
personale a tempo determinato	-	-	-
oneri e irap	11.718,82	9.765,69	20.752,08
totale	**48.000,00**	**40.000,00**	**85.000,00**

rigo 3

spese per la formazione - cap. 10130900	39.400,00	39.400,00	39.400,00

rigo 5

rinnovo ccnl	2.836.598,78	2.836.598,78	2.836.598,78

rigo 7

personale comandato c/o altre amministrazioni			
CONVENZIONE SEGRETERIA	39.973,42	40.000,00	40.000,00
Pigliafreddo Daniele - Comune di Vanzago	948,23		
Cozzi Maria Cristina - Comune di Rho	2.778,35	-	-
	43.700,00	40.000,00	40.000,00

rigo 8

personale finanziato con codice della strada			
potenziamento servizi PL			
	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -
	€ -	**0,00**	**0,00**

rigo 9			
incentivi funzioni tecniche art. 113 D.Lgs 50/2016			
Merloni OO.PP, CUC, Gara Ristorazione Scolastica, Gara Asili Nido	194.821,08	180.568,61	174.972,73
	194.821,08	**180.568,61**	**174.972,73**
oneri	48.335,11	44.799,07	43.410,73
IRAP	16.559,79	15.348,62	14.872,97
totale	259.715,98	240.716,30	233.256,44
rigo 10			
incentivi recupero ICI/IMU			
incentivi recupero ICI/IMU	44.977,17	44.977,17	44.977,17
oneri	11.199,77	11.199,77	11.199,77
IRAP	3.823,06	3.823,06	3.823,06
totale	60.000,00	60.000,00	60.000,00
rigo 11			
diritti di rogito			
oneri			
Irap			
totale			
rigo 15			
altre spese escluse			
indagini ISTAT - quota parte - cap. 35020302	1.000,00	1.000,00	1.000,00
oneri	331,08	331,08	331,08
	1.331,08	1.331,08	1.331,08
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	**3.402.629,79**	**3.356.107,49**	**3.393.647,62**
ENTRATE COMPENSATIVE			
recuperi vari - cap. 35020102	3.000,00	3.000,00	3.000,00
trattenute x malattia - cap. 35020102	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE	**€ 9.100.710,73**	**€ 9.065.992,05**	**€ 9.015.692,71**

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013 **10.485.861,98**

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013 - SPESA CORRENTE

incidenza

macroaggregato 01 (spesa int.1)	11.625.113,17	11.558.870,86	11.546.607,07
macroaggregato 03 (spesa int.3)	140.200,00	125.500,00	125.500,00
macroaggregato 02 (irap - spesa int.7)	736.027,35	735.728,68	735.233,26
macroaggregato 09 (altre spese incluse)	10.000,00	10.000,00	10:000,00
totale spese di personale	**€ 12.511.340,52**	**€ 12.430.099,54**	**€ 12.417.340,33**
spese escluse	-€ 3.402.629,79	-€ 3.356.107,49	-€ 3.393.647,62
entrate compensative	-€ 8.000,00	-€ 8.000,00	-€ 8.000,00
spese soggette al limite (c.557)	**€ 9.100.710,73**	**€ 9.065.992,05**	**€ 9.015.692,71**

CAP.	MOTIVAZIONE	PROFILO	CAT.	PERIODO	INAIL	ST.BASE	IND.COMP.	SALARIO ACCESSORIO	I.V.C.	EMOLUM. UNA TANTUM	TOTALE	ABB.TFR	TOTALE	RETRIBUZIONI	CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE COSTO
01110163		N. 1 ART. 90	D1	12 MESI	6,32	25.146,68	622,80	8.450,00	125,71	377,26	34.722,45	-505,45	34.217,00	34.220,00	10.280,00	2.953,00	47.453,00
06110161	esigenze straordinarie	RUSSO ROSALBA	DIR	12 MESI	10,05	83.365,49			543,14	678,86	84.587,49	-1.691,75	82.900,00	82.900,00	26.480,00	7.190,00	116.570,00
	art. 110, c.1	fino 30/06/2024															
06110161	sost. personale in	BORSANI ELENA	D1	12 MESI	10,05	25.146,68	622,80		125,71	377,26	26.272,45	-505,45	25.767,00	25.770,00	8.180,00	2.235,00	36.185,00
	aspettativa non retrib.	fino 30/06/2024															
TOTALI	costo tempo determinato													**142.890,00**	**44.940,00**	**12.378,00**	**200.208,00**
	costo polizia locale																-
	rimborsi elettorali																-
	art.110, c.1																116.570,00
	Totale tempo determinato																**83.638,00**
	Costo totale lavoro flessibile																**83.638,00**

SPESA SOSTENUTA NEL 2009 PER LAVORO FLESSIBILE E COCOCO

	RETRIBUZIONI	IRAP		TOTALE IMPEGNATO	
TEMPO DETERMINATO	424.350,00	31.200,00		455.550,00	
				-	
				-	
				-	
				-	
COCOCO	204.758,00	17.404,00		222.162,00	
				-	
				-	
				-	
				-	
VOLONTARI ANZIANI	82.737,23	6.551,48		89.288,71	
TOTALE				767.000,71	

VERIFICA SPESA DI PERSONALE ART. 33 COMMA 2 D.L. 34/2019

Circolare sul Decreto 17/3/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni

Rapporto percentuale risultante per il Comune	**20,66%**
Percentuale massima ammissibile in base alle risultanze il Comune sta in fascia TABELLA 1 art. 4	**27,60%**
differenza su percentuale risultante da verifica spesa personale 2020 e EE nette media del triennio	**6,94%**

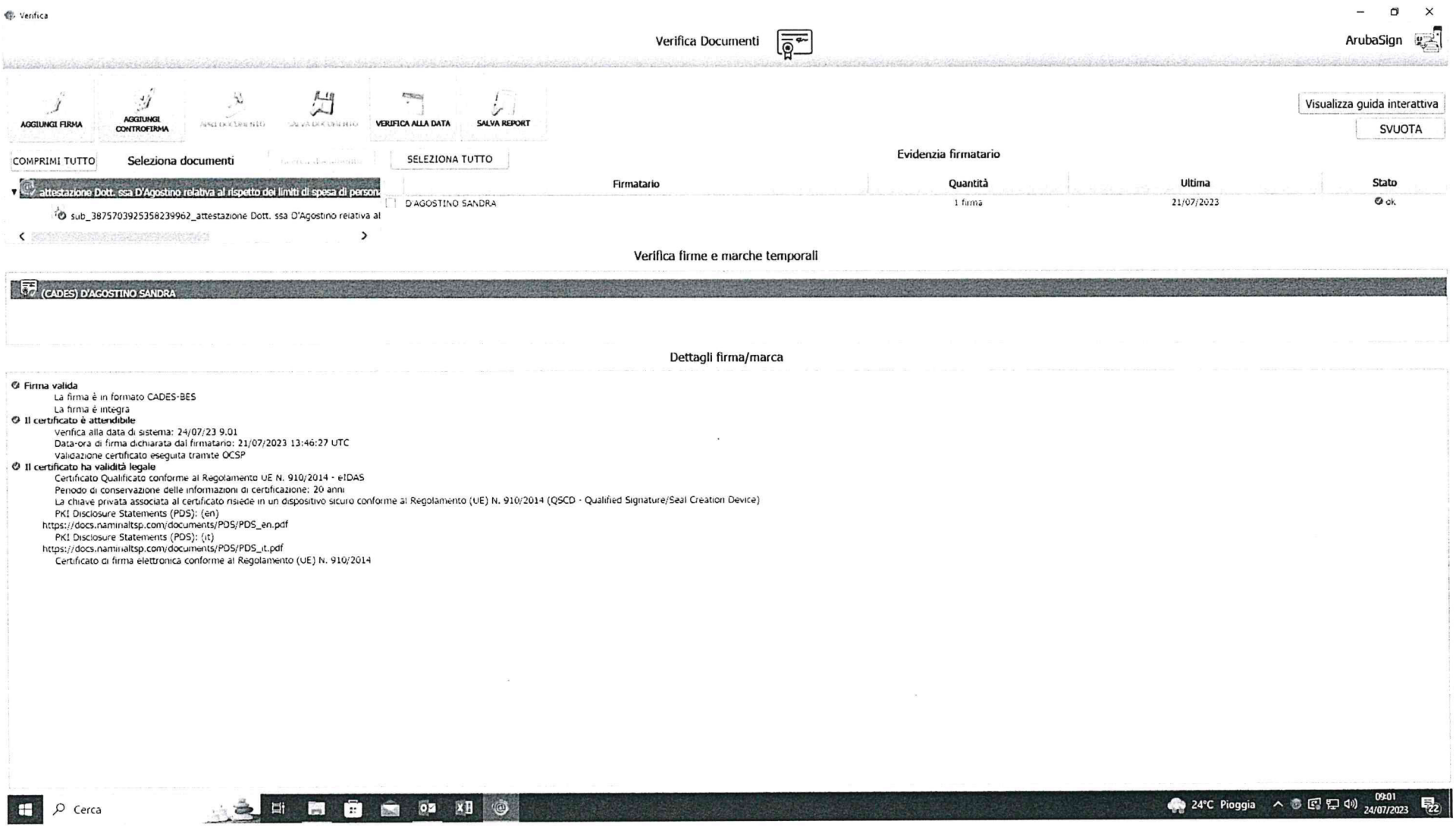
Incrementi cumulati annui ammissibili art. 5 D.M. 17 marzo 2020		**su totale spesa di personale**	**anno**
incremento da verificare annualmente ent	7%	**756.414,08**	2020
	12%	**1.296.709,85**	2021
	14%	**1.512.828,16**	2022
	15%	**1.620.887,31**	2023
	16%	**1.728.946,47**	2024

resta comunque vigente il rispetto del limite di spesa complessivo previsto

SPESA DI PERSONALE DI RIFERIMENTO		
Codifica spesa Circolare	**impegnato 2018**	**impegnato 2022**
U.1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipe	10.700.915,41	10.656.475,05
U.1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da	-	-
U.1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico a	-	-
U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordin	-	-
U.1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro fl	-	-
U.1.03.02.14.999 - Altri servizi di ristorazi	*105.000,00*	*100.000,00*
Totale spesa di personale	**10.805.915,41**	**10.756.475,05**

SPESA COMPLESSIVA PER TUTTO IL PERSONALE			
IMPEGNATO SPESA PERSONALE	**10.756.475,05**		
ENTRATE CORRENTI	**2020**	**2021**	**2022**
TIT 1	39.811.988,29	39.256.589,74	40.719.069,52
TIT 2	8.842.887,91	5.046.839,25	5.648.043,50
TIT 3	8.750.161,42	12.307.106,92	13.659.279,93
TOTALE	*57.405.037,62*	*56.610.535,91*	*60.026.392,95*
MEDIA TRIENNIO ENTRATE	*58.013.988,83*		
FCDE 2022 PREVISIONE ASSESTATA	*5.954.144,90*		
TOTALE MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE	**52.059.843,93**		
RAPPORTO PERCENTUALE			
SPESA PERSONALE/TOTALE EE NETTE	**20,66%**		

SPESA COMPLESSIVA PER TUTTO IL PERSONALE			
	2023	**2024**	**2025**
SPESA PERSONALE PREVISTA NEL BILANCIO 2023-2025	**11.625.133,17**	**11.558.870,86**	**11.546.607,07**
INCREMENTO SPESA RISPETTO ALL'ANNO 2018	**819.217,76**	**752.955,45**	**740.691,66**
INCREMENTO SPESA AMMISSIBILE TEORICA	**1.512.828,16**	**1.620.887,31**	**1.728.946,47**
MARGINE	**693.610,40**	**867.931,86**	**988.254,81**


Verifica
Verifica Documenti
ArubaSign
AGGIUNGI FIRMA
AGGIUNGI CONTROFIRMA
VERIFICA ALLA DATA
SALVA REPORT
Visualizza guida interattiva
SVUOTA
COMPRIMI TUTTO
Seleziona documenti
SELEZIONA TUTTO
Evidenzia firmatario
attestazione Dott. ssa D'Agostino relativa al rispetto dei limiti di spesa di person
sub_3875703925358239962_attestazione Dott. ssa D'Agostino relativa al
Firmatario
Quantità
Ultima
Stato
D'AGOSTINO SANDRA
1 firma
21/07/2023
ok
Verifica firme e marche temporali
(CADES) D'AGOSTINO SANDRA
Dettagli firma/marca
Firma valida
La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra
Il certificato è attendibile
Verifica alla data di sistema: 24/07/23 9.01
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 21/07/2023 13:46:27 UTC
Validazione certificato eseguita tramite OCSP
Il certificato ha validità legale
Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en)
https://docs.naminaltsp.com/documents/PDS/PDS_en.pdf
PKI Disclosure Statements (PDS): (it)
https://docs.naminaltsp.com/documents/PDS/PDS_it.pdf
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014
Cerca
24°C Pioggia
09:01
24/07/2023

Città di Legnano

ATTESTAZIONE
DEL RISPETTO OBIETTIVI PAREGGIO DI BILANCIO E CONDIZIONI DI DEFICITARIETA' E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

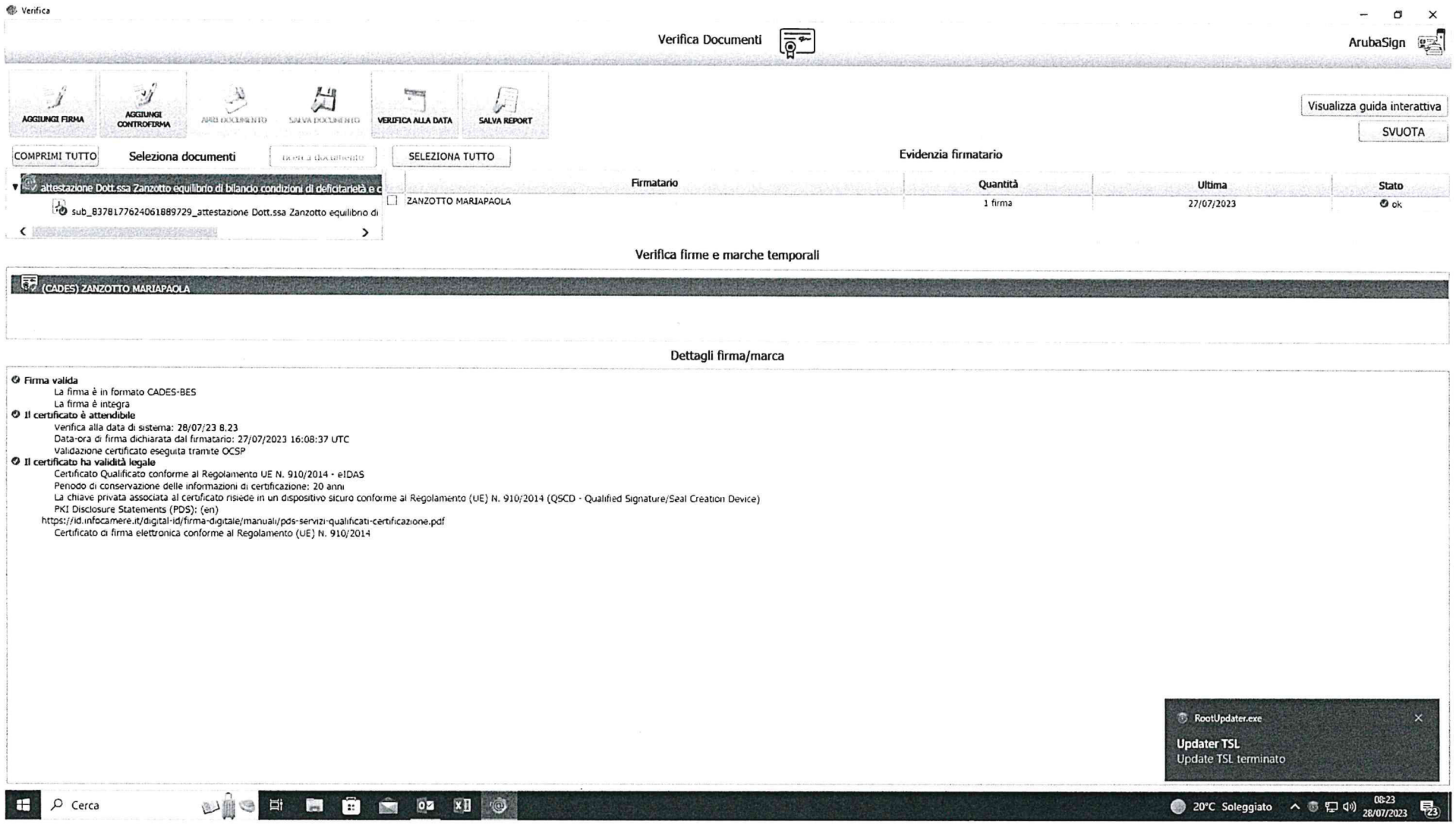
Il Dirigente del Settore Economico-Finanziario

In merito agli adempimenti di competenza di questa Amministrazione, si attesta che sulla base dei dati relativi del Rendiconto della gestione 2022 risulta rispettato l'equilibrio di parte corrente.

In merito ai parametri obiettivi previsti dal comma 2 dell'art. 242 del D.Lgs. 267/2000, come stabiliti dal Decreto del 28.12.2018 del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, si attesta che questo Ente non è strutturalmente deficitario, come risulta dalla certificazione del rendiconto della gestione relativa all'anno 2022.

In merito alla programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023–2025 – inserita nella Sezione 3 del PIAO 2023-2025 - si attesta che la stessa è conforme al Documento Unico di Programmazione 2023- 2025 e che le assunzioni previste (sia come turn over che come nuove assunzioni) trovano la copertura finanziaria nelle previsioni del bilancio di previsione 2023–2025.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
Dott.ssa Mariapaola Zanzotto
(documento firmato digitalmente)


Verifica
Verifica Documenti
ArubaSign
AGGIUNGI FIRMA
AGGIUNGI CONTROFIRMA
VERIFICA ALLA DATA
SALVA REPORT
Visualizza guida interattiva
SVUOTA
COMPRIMI TUTTO
Seleziona documenti
SELEZIONA TUTTO
Evidenzia firmatario
attestazione Dott.ssa Zanzotto equilibrio di bilancio condizioni di deficitarietà e c
sub_B37817762406188972 9_attestazione Dott.ssa Zanzotto equilibrio di
Firmatario
Quantità
Ultima
Stato
ZANZOTTO MARIAPAOLA
1 firma
27/07/2023
ok
Verifica firme e marche temporali
(CADES) ZANZOTTO MARIAPAOLA
Dettagli firma/marca
Firma valida
La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra
Il certificato è attendibile
Verifica alla data di sistema: 28/07/23 8.23
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 27/07/2023 16:08:37 UTC
Validazione certificato eseguita tramite OCSP
Il certificato ha validità legale
Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en)
https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014
RootUpdater.exe
Updater TSL
Update TSL terminato
Cerca
20°C Soleggiato
08:23
28/07/2023

ALLEGATO AL PIAO - PIANO DELLA FORMAZIONE

ANNO 2023

Sulla base dei dati raccolti con l'analisi dei fabbisogni formativi in relazione alle aree individuate nel PIAO, di seguito si riportano i percorsi formativi che si intende realizzare per l'anno 2023:

AREA	CONTENUTI	TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE
AREA GIURIDICO - NORMATIVA	Approfondire le procedure amministrative e le problematiche giuridiche di carattere generale garantendo un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa. Fornire un quadro conoscitivo e operativo in relazione all'attività amministrativa dell'ente locale, compresa la materia dei contratti pubblici	**SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO**: In relazione alle continue modifiche normative relative al settore Assetto e Gestione del Territorio occorrono corsi specifici sulle materie del settore con riferimento agli aspetti giuridici ed interpretativi anche relativamente agli aspetti di affidamento dei servizi specialistici e contrattualistici. **SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO**: Di interesse, con particolare riferimento a: legge 241/90 e procedimento amministrativo; D.lgs. 36/2023: nuovo codice degli appalti; D.lgs. 267/2000: attività del Comune; redazione atti e provvedimenti amministrativi.
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	Fornire un quadro esaustivo sull'organizzazione anche in riferimento agli aspetti di carattere normativo, sul rapporto di lavoro e sulle metodologie di gestione delle risorse umane, sulle tematiche e gli strumenti inerenti allo sviluppo	**SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI: -** Corso Valore PA: la gestione delle risorse umane (corso con università Bicocca – finanziato da INPS) X CATEG. D e PO

	professionale e il sistema di valutazione delle prestazioni	
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
AREA MANAGERIALE GESTIONALE	Supportare lo sviluppo di capacità, qualità e competenze gestionali del management, orientandole al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'ente. Apertura verso quelle che sono le novità normative, gestionali e organizzative confrontandosi con le best practice proposte all'esterno.	**SETTORE ASSESSO E GESTIONE DEL TERRITORIO**: Corsi specifici di P.M. per sviluppare e consolidare le capacità manageriali delle figure apicali.
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	Fornire al personale le conoscenze tecnico-specialistiche relative alle materie economico-finanziarie: approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, gestire i meccanismi dell'attività di budgeting e controllo di gestione. Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale.	**SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI**: Utilizzo avanzato Excel (cat. C e D) **SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO**: gestione beni patrimoniali immobili **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO:** **RAGIONERIA** I controlli della Corte dei Conti sugli enti territoriali. I debiti fuori bilancio: normativa di riferimento ed indirizzi giurisprudenziali La gestione contabile del PNRR e l'attività di monitoraggio e rendicontazione. Gli investimenti mediante contratti di collaborazione pubblico-privato (C.D. P.P.P.) e l'impatto sul bilancio pubblico. La gestione dell'entrata e della spesa delle opere finanziate da PNRR. Il controllo di gestione e l'attività di benchmarking. **TRIBUTI** Corso Excel ed access Accertamento esecutivo – secondario Solleciti L. 160/2019

		Riscossione coattiva -Fallimenti Aree edificabili – Aire - Terzo Settore
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
AREA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura dell'Ufficio Formazione e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate.	Verranno effettuati corsi di aggiornamento in ambito di sicurezza sui luoghi di lavoro
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
AREA INFORMATICA - TELEMATICA	Garantire la formazione continua di base sugli applicativi di produttività individuale (pacchetto Office, posta elettronica, Internet e Intranet). Fornire lo sviluppo di competenze informatiche specialistiche in relazione alle singole attività delle strutture	**SETTORE ASSESSO E GESTIONE DEL TERRITORIO**: Si ritiene necessario fare formazione continua sia su nuovi applicativi che consolidamento di quelli già in uso per il Settore A.G.T.
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
LINGUISTICA	Favorire lo studio delle lingue, in particolare quelle comunitarie, come parte	

	integrante della formazione permanente, consentendo al personale d'interagire in contesti professionali nei quali è richiesto l'utilizzo di una lingua straniera.	
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
TECNICO SPECIALISTICA	Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati. Formazione e aggiornamento su normative di carattere tecnico di settore, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.	**SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI**: Per cat. D e C Contributi per ricovero anziani: compartecipazione utenti e famigliari - Trasporto disabili: (1) oneri per le amm.ni com.li) 2) tariffazione - Gestione di eventi; - Gestione impianti sportivi. **SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO:** D.lgs. 36/2023: affidamento servizi, forniture e lavori; affidamento servizi culturali; normativa in materia di anagrafe, stato civile e servizi cimiteriali; nozioni di diritto amministrativo
AREA	**CONTENUTI**	**TEMI SPECIFICI INDIVIDUATI DAI SETTORI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE DA SVILUPPARE**
AREA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Sviluppare conoscenze, tecniche e capacità relazionali legate al processo di comunicazione interpersonale, come capacità di ascoltare, attitudine al lavoro di gruppo, senso di responsabilità, capacità di gestire i conflitti, attività di promozione e di immagine. Fornire supporto allo sviluppo di altre competenze non individuate nelle altre aree di contenuto.	**SETTORE ASSESSO E GESTIONE DEL TERRITORIO**: Esteso a tutto il personale del settore AGT sarebbe utile un corso per stabilire modalità proficue di lavoro di gruppo e capacità di gestione conflitti con utenza esterna e colleghi. **TUTTI I SETTORI** Formazione rivolta al gruppo dirigente con l'obiettivo di massimizzare le competenze e la capacità di lavorare assieme.