

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**C O P I A**

<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE.</b>	<i>Nr. Progr.</i>	<b>84</b>
	<i>Data</i>	<b>23/05/2023</b>
	<i>Seduta NR.</i>	<b>21</b>

*L'anno DUEMILAVENTITTE questo giorno VENTITTE del mese di MAGGIO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 6</i>		<i>TOTALE Assenti: 0</i>

*Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.*

*In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

**OGGETTO:**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto - legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

Tenuto conto di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D. M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale sono state approvate le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Rilevato che:

- con deliberazione del 26/04/2023 n. 12, il Consiglio Comunale ha aggiornato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;

- con deliberazione del 26/04/2023 n. 13, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 maggio 2023 dal Decreto 19 aprile 2023 – comma 1;

Considerato che il Comune di Busto Garolfo (Mi), alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzative analoghe a quelle del Comune di Busto Garolfo (Mi), ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

Visto il parere favorevole rilasciato dal Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;

Considerato quanto disposto da:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. del 10/01/2017 n. 3 e s. m.i;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

## **DELIBERA**

1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dare mandato al Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di

primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare mandato al Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4<sup>a</sup> comma, dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

### **D E L I B E R A**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 84 DEL 23/05/2023**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*F.to SUSANNA BIONDI*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to DOTT. GIACINTO SARNELLI*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

COMUNE DI BUSTO GAROLFO, lì 31/05/2023

IL SEGRETARIO GENERALE  
*DOTT. GIACINTO SARNELLI*

---

**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**\*\*\* COPIA \*\*\***

Numero Delibera **84** del **23/05/2023**

---

**OGGETTO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE.**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000*

---

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

**FAVOREVOLE**

---

Data 23/05/2023

IL RESPONSABILE DI AREA  
F.to Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

---

Parere di **REGOLARITA' CONTABILE** attestante la copertura finanziaria:

**FAVOREVOLE**

---

Data 23/05/2023

SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. GIACINTO SARNELLI

---

**Comune di Busto Garolfo  
Città metropolitana di Milano**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 -2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	5
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	5
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	7
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.2 Analisi del contesto interno .....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	7
1.2.2 La mappatura dei processi.....	10
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	11
2.1 Valore pubblico.....	11
2.2. Performance .....	11
2.2.1 Performance individuale .....	12
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	12
2.3 Rischii corruttivi e trasparenza .....	12
2.3.1 Contesto normativo .....	12
2.3.2 Contesto ambientale .....	14
2.3.3 Attività di monitoraggio .....	15
2.3.4 Piano anticorruzione e performance .....	16
2.3.5 Aggiornamento del Piano 2023/2025 .....	16
2.3.6 Misure del Piano 2023/2025 .....	17
2.4 Sezione trasparenza.....	21
2.4.1 Dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune .....	21
2.4.2 Processo di pubblicazione dei dati .....	22
2.4.3 Diritto di accesso e modalità di relativo esercizio .....	23
2.4.4 Azioni specifiche di trasparenza del Comune di Busto Garolfo .....	23
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	24
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	24
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	28

3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	29
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	29
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>32</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 – Schede di performance individuale**

**ALLEGATO 2 – Schede di performance organizzativa di Unità Organizzativa**

**ALLEGATO 3 - Schede di performance organizzativa dell'Ente**

**ALLEGATO 4 - Piano prevenzione e corruzione 2023/2025 – Catalogo processi e misure**

**ALLEGATO 5 – Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**ALLEGATO 6 – Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023/2024/2025**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 26/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 26/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Busto Garolfo

Indirizzo: piazza Armando Diaz, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00873100150

Rappresentante legale: Prof. ssa Susanna Biondi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 49

Telefono: 0331/562011

Sito internet: [www.comune.bustogarolfo.mi.it](http://www.comune.bustogarolfo.mi.it)

E-mail: [protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it](mailto:protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it)

PEC: [protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it](mailto:protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

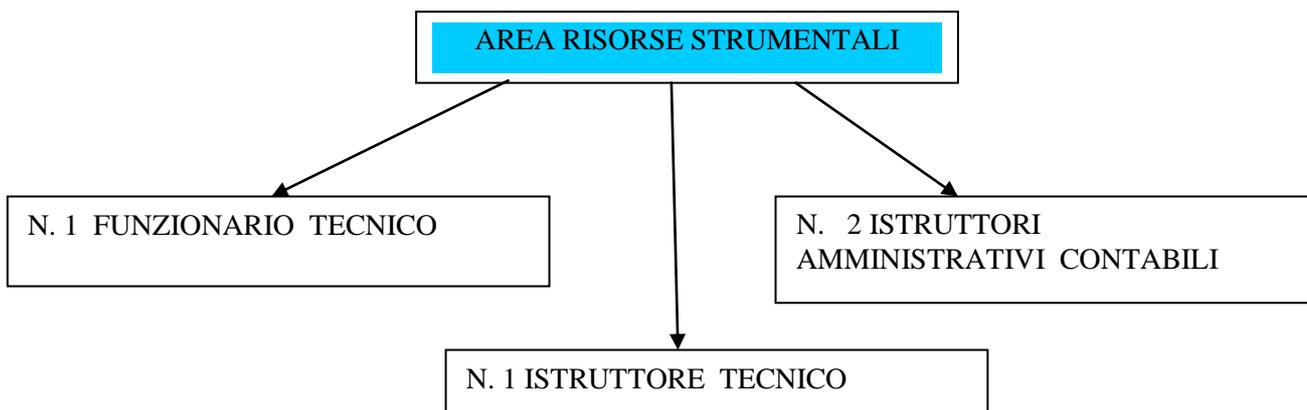
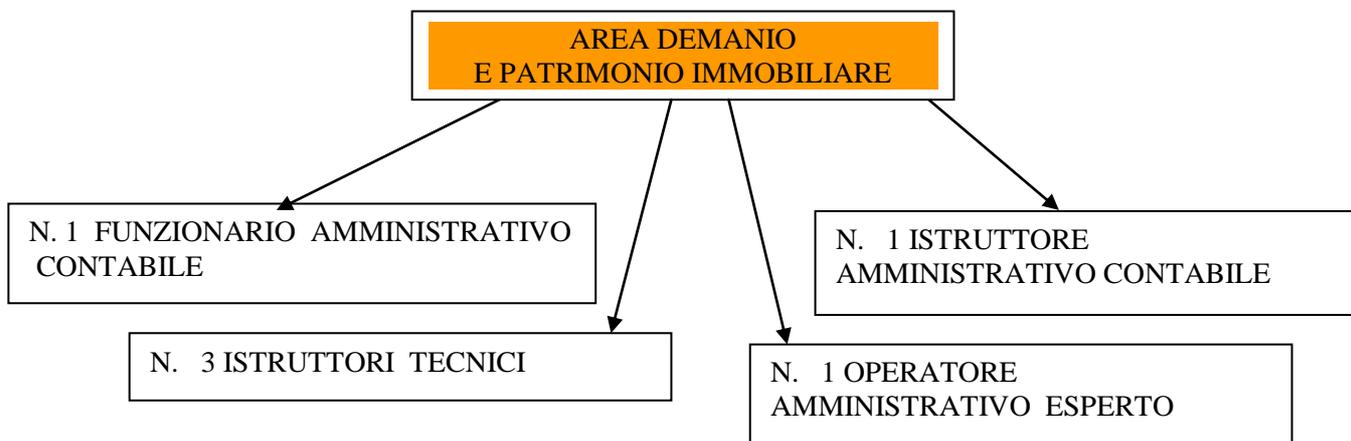
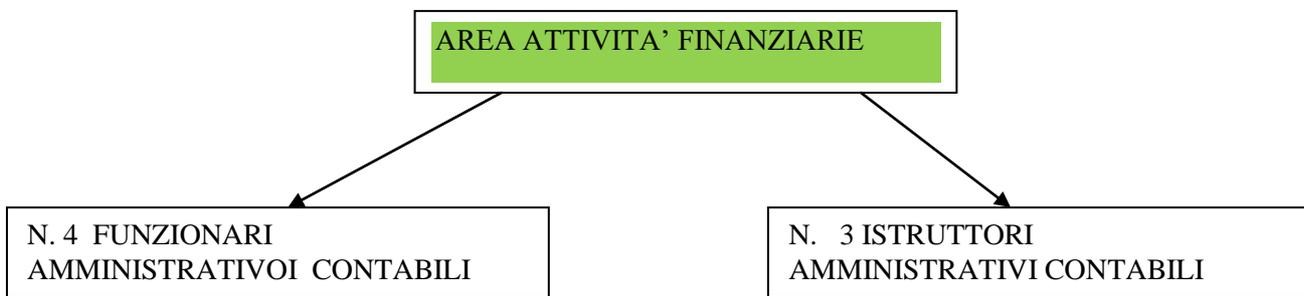
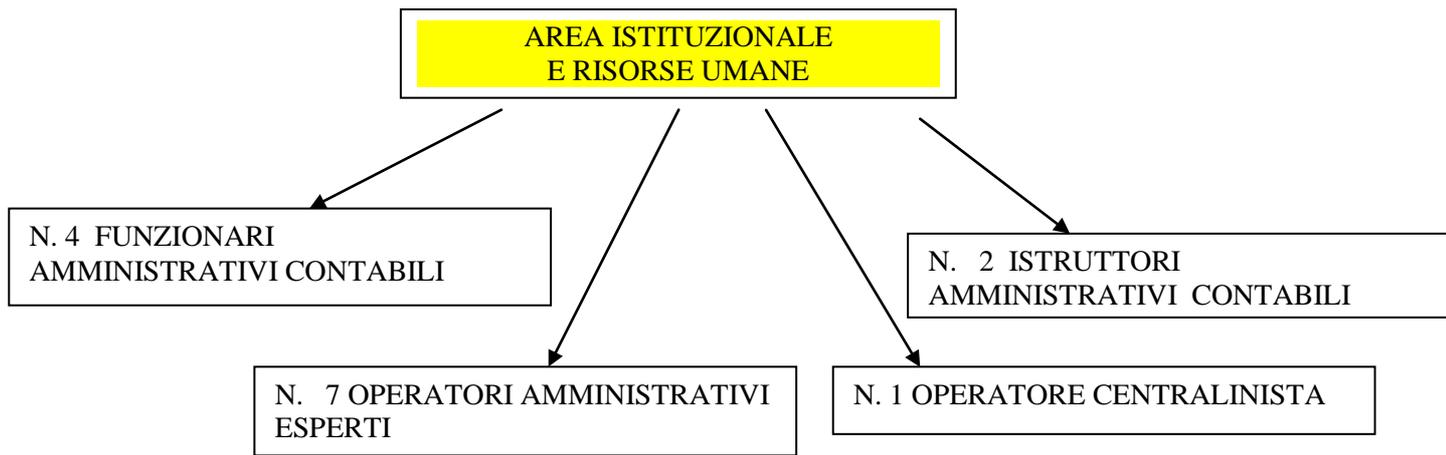
Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Ses del DUP approvato con deliberazione Consiliare n. 12 del 26/04/2023..

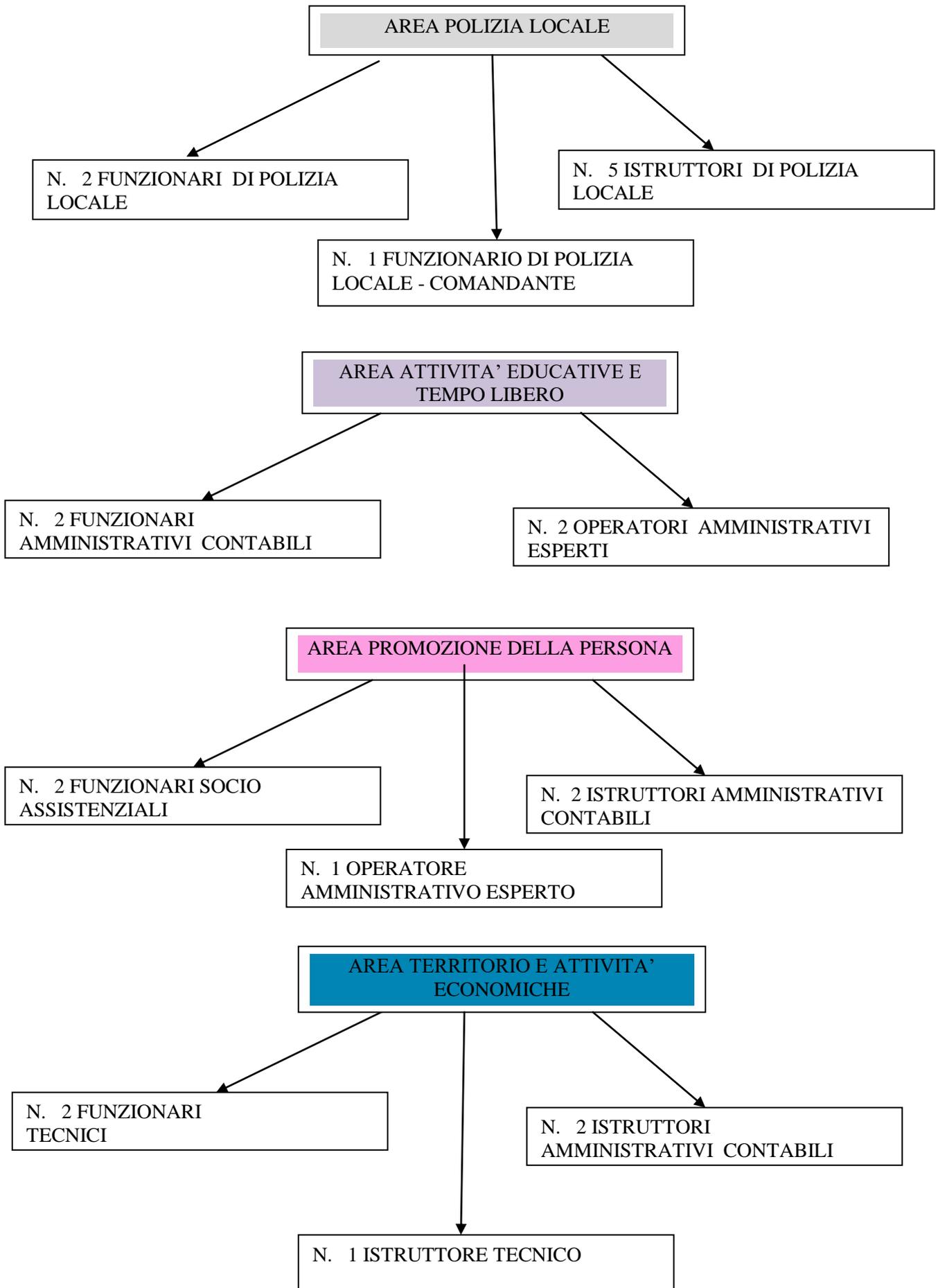
### 1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Ses del DUP approvato con deliberazione Consiliare n. 12 del 26/04/2023..

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 07/02/2023.





## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Istituzionale e Risorse Umane	4
Area Attività Finanziarie	4
Area Risorse Strumentali	3
Area Promozione della Persona	3
Area Attività Educative e Tempo Libero	3
Area Demanio e Patrimonio Immobiliare	2
Area Territorio e Attività Economiche	4
Area Polizia Locale	2

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

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 26/04/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

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.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
Area Istituzionale e Risorse Umane	4	4
Area Attività Finanziarie	3	4
Area Risorse Strumentali	3	4
Area Promozione della Persona	4	4
Area Attività Educative e Tempo Libero	2	4
Area Territorio e Attività Economiche	4	4

Area Demanio e Patrimonio Immobiliare	4	4
Area Polizia Locale	3	4

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

### **2.2.1 Performance individuale**

Si vedano le schede di performance 2023 allegate.

### **2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa**

Si vedano le schede di performance 2023 allegate.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **2.3.1 Contesto normativo**

L'obbligo per il Comune di dotarsi di un piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato introdotto dalla legge n. 190/2012.

La stessa legge prevede che ogni anno, su proposta del responsabile anticorruzione, il piano venga aggiornato per scorrimento. Con l'entrata a regime del documento denominato PIAO di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021 la disciplina dell'anti corruzione ne costituisce una parte inserita nella sezione Valore pubblico, performance e anti corruzione. In quanto il numero di dipendenti di questo Comune è inferiore a 50 unità verrà adottato il PAIO in forma semplificata.

Nel corso del 2016 è parzialmente mutato il contesto normativo riferito alla prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche. E' stato, infatti, emanato il decreto delegato 25 maggio 2016 n. 97 che ha introdotto modifiche alla Legge 190/2012 di disciplina generale della prevenzione della corruzione ed al d.lgs. n. 33/2013 che invece regola gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche. Inoltre l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, secondo il sistema delineato dalla legge n. 190/2012, ha lo scopo di disegnare la cornice direttrice alla quale i singoli piani anticorruzione devono riferirsi.

Le innovazioni introdotte con i predetti interventi legislativi e con l'approvazione del PNA 2016, mirano a dare ai piani anticorruzione un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche, al fine di considerare la loro adozione non un mero adempimento formale, ma un efficace strumento organizzativo per prevenire comportamenti corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche. In tal senso è stato rafforzato il ruolo di vigilanza e controllo sui piani dell'ANAC con il conferimento di poteri sanzionatori per reprimere comportamenti omissivi da parte dei soggetti responsabili della formazione e della gestione dei piani.

Il P.N.A. 2016, unitamente ai successivi aggiornamenti (da ultimo PNA 2022 di cui alla delibera n. 7 del 17/1/2023 ), fornisce quali indicazioni per la formazione dei piani anticorruzione nei singoli enti, essenzialmente le seguenti:

- a) analisi del contesto esterno ed interno nel quale si svolge l'attività dell'ente;
- b) analisi dei processi che concorrono a determinare l'attività della p.a. per valutarne la portata ai fini del rischio di corruzione;
- c) la valutazione del rischio di cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) trattamento del rischio con l'individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili;
- e) coerenza con il piano delle performance con il duplice scopo di creare, attraverso le politiche di performance, un clima organizzativo favorevole alla prevenzione della corruzione e nel contempo rendere efficaci le misure di prevenzione convertendole in misure organizzative che concretizzino obiettivi di performance;
- f) individuazione della Giunta Comunale quale organo competente a deliberare il piano;
- g) integrazione nel piano anticorruzione del programma della trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal Piano Nazionale Anticorruzione - ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

La costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione, intesa in questa accezione, si basa, secondo l'impianto della legge n. 190 e dei successivi decreti attuativi, di una serie di elementi e strumenti fondamentali, che sinteticamente possono essere ricondotti ad una serie di misure (trasparenza, incompatibilità, codice di comportamento) e di strutture e funzioni deputate ad articolarle (Autorità nazionale anticorruzione, cui si affianca un sistema reticolare di responsabilità che ha snodo essenziale nei responsabili delle singole amministrazioni).

Le misure, coerentemente con l'impianto normativo, sono articolate e sviluppate attraverso indirizzi che interessano le singole amministrazioni e che trovano esplicitazione nei piani di prevenzione (PTPC) sviluppati sulla base del piano nazionale definito a livello centrale (con competenza ora in capo all'ANAC), oggetto di successivi aggiornamenti destinati a tradursi in aggiornamenti triennali.

Nel 2017 è stato approvato il D. Lgs 25/05/2017 n. 90 che, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio), ha riscritto integralmente, fra gli altri, il D.lgs 231/2007 in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, l'art. 10 del D.lgs. 231/2007, come

modificato dal D.lgs. 90/2017, individua il nuovo perimetro applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni precisando che lo stesso si applica ai seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

### **2.3.2 Contesto ambientale**

#### **Regionale**

L'annualità 2022 ha comportato il sostanziale ritorno alla normalità dopo gli anni della pandemia da COVID 19 e la conclusione del periodo emergenziale il 31 marzo 2022. Con una popolazione di oltre 10 milioni di abitanti, la Lombardia è la regione italiana più popolosa ed attrae consistenti flussi migratori. Nonostante le gravi conseguenze economiche e sociali derivanti dall'emergenza da COVID 19 degli anni scorsi la Lombardia è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo vitale e rappresenta una importante piazza finanziaria nazionale. Proprio in ragione di questi fattori è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province e dei settori illeciti. Le varie compagini (associazioni criminali di tipo mafioso, gruppi criminali stranieri ed altre associazioni criminali) adeguano, in questa regione, strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale nonché dalla contingenza pandemica.

#### **Provinciale**

Busto Garolfo si colloca nel contesto della Città Metropolitana di Milano.

L'Area Metropolitana di Milano configura un sistema di complessità sociale, economica e politica: alla non elevata estensione territoriale (se paragonata alle altre province italiane) corrisponde una rilevante densità abitativa, considerata la presenza di una popolazione complessiva di oltre 3 milioni e 200 mila di residenti. Una situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio, regolare e non, che appare di non sempre facile gestione, anche in relazione alla contingenza pandemica degli ultimi mesi.

La Città Metropolitana di Milano stimola ormai da decenni l'interesse delle espressioni di criminalità organizzata (anche di tipo mafioso), sia nazionali che transnazionali, tese a penetrarne il tessuto socio-politico - economico. Sul territorio negli anni più recenti sono emersi fattispecie illecite riguardanti anche la Pubblica Amministrazione.

L'attenzione delle Forze dell'Ordine e dell'Autorità Giudiziaria si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata ed economica in cui si mescolano attività illegali e lecite di imprese, professionisti e specialisti di settore.

## **Comunale**

Per l'analisi del contesto generale riguardante il territorio e la popolazione del Comune di Busto Garolfo, oltre che l'organizzazione comunale, si fa rinvio a quanto riportato dal Documento Unico di Programmazione aggiornato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 in data 26/04/2023.

### **2.3.3 Attività di monitoraggio**

Si rileva inoltre che con comunicazione in data 12/1/2023 prot. n. 840 è stato richiesto ad ogni responsabile di Area di rendicontare l'attuazione del Piano nel corso dell'annualità 2022 oltre a presentare eventuali proposte integrative. La formazione alla legalità del personale dipendente si è svolta in data 29/10/2022 da parte di società specializzata .

Dall'attività di reportistica sull'applicazione delle predette misure, non si sono evidenziati fatti tali da indurre ad individuare ulteriori/speciali misure di prevenzione in talune aree di rischio.

L'attività di monitoraggio delle misure anti corruzione si è esplicitata anche mediante i verbali di controllo interno in data 7/2/2023.

Più in generale è possibile constatare come nel corso del 2022 non sono stati riscontrati nel Comune di Busto Garolfo fatti riconducibili a comportamenti di dipendenti comunali degni di rilevanza non solo penale, ma nemmeno disciplinare. Al fine di implementare l'attività di monitoraggio delle misure anti corruzione si rende necessario programmare idonea attività in tal senso. All'uopo si programma di incentrare nel corso del 2023 l'attività di monitoraggio principalmente sulla gestione dei fondi PNRR. E' stata predisposta specifica sezione denominata "Attuazione misure PNRR" nella sezione "Altri contenuti" dell'Amministrazione Trasparente allo scopo di dare massima visibilità e diffusione degli atti correlati all'utilizzo dei fondi ricevuti. Inoltre si procederà entro il mese di settembre 2023 a specifica attività di controllo riguardante l'Area LL.PP. e Ufficio contratti con particolare riferimento alle scritture private ed agli affidamenti diretti.

In esito all'attività di attuazione del piano anticorruzione nel 2022, l'aggiornamento per il periodo 2023/2025 considera le seguenti misure come ormai definitivamente acquisite nell'organizzazione dell'ente:

- censimento dei procedimenti amministrativi;
- differenziazione tra responsabile di provvedimento e responsabile di procedimento;
- tracciabilità dell'attività amministrativa;
- potenziamento del controllo di legittimità successivo con l'integrazione delle misure previste dal piano anticorruzione;
- disciplina regolamentare degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali;
- formazione alla legalità dei dipendenti comunali ;
- digitalizzazione dei procedimenti.

### **2.3.4 Piano anticorruzione e performance**

Dal 2016, a seguito dell'entrata in vigore della nuova contabilità armonizzata, questo Comune approva annualmente il Documento Unico di Programmazione (DUP) che riunisce in un solo documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi – strategici ed operativi - che devono guidare l'ente nella predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario (BPF) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); documento quest'ultimo che include al suo interno il Piano dettagliato degli obiettivi.

Allo stato, quindi, è il PEG il documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui sono esplicitati gli obiettivi esecutivi, gli indicatori ed i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento e che deve tener conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione.

A tal fine nel Piano Nazionale Anticorruzione si legge: *“particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”* .

Il contrasto alla corruzione, quindi, è da considerare obiettivo strategico di questo Comune che deve essere tradotto in azioni concrete definite quali obiettivi esecutivi nel PEG e, quindi, nel ciclo di gestione della performance per la misurazione dei risultati finali, della performance organizzativa e della performance individuale.

A tal fine, l'adempimento delle misure previste dal presente Piano costituirà obiettivo di performance al cui conseguimento concorreranno i vari settori organizzativi per la parte di competenza individuata dal Piano stesso.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione saranno resi noti nella relazione annuale di monitoraggio del Piano effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportati nella relazione annuale sulla Performance. Essi, quindi, concorreranno a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dell'Ente.

### **2.3.5 Aggiornamento del Piano 2023/2025**

#### **La metodologia**

La presente sezione costituisce aggiornamento del Piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 in data 15/3/2022 e svolgerà i suoi effetti per il triennio 2023/2025.

Esso, quindi, si pone in continuità con quest'ultimo, del quale riporta, confermandone la stabilità, le misure di carattere generale applicate negli anni precedenti e che sono da conservare nell'organizzazione dell'ente per la loro utilità ai fini della prevenzione della corruzione.

La presente sezione introduce nuove misure che traggono origine o dall'attività di monitoraggio o dal rinnovato contesto normativo. Già dal 2021 è stata implementata l'attività tesa ad incrementare la digitalizzazione dei procedimenti sulla base degli strumenti più recenti avuto particolare riguardo ai rapporti con l'utenza (PAGOPA, app. IO, SPID). Dal 2023 verrà applicata una misura ulteriore in relazione alla fattispecie delle varianti in corso d'opera.

Del precedente Piano, il presente ne condivide le direttrici che sono le stesse sulle quali si fonda la legge n. 190/2012 e cioè:

- ridurre le opportunità che possano dar luogo a casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In coerenza con le indicazioni fornite dal PNA e suoi aggiornamenti, individua per macro aree di attività i processi ritenuti più a rischio di corruzione e, dopo averne indicato il grado di probabilità, stabilisce le misure organizzative da adottare per contenere il verificarsi di tale rischio.

In tale prospettiva, il piano prevede anche per il corrente anno l'organizzazione di corsi di educazione alla legalità diretti a tutti i dipendenti.

I processi sono stati individuati tra quelli che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di probabilità di accadimento ed in relazione a parametri quali la presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente.

Nell'ambito della scala degli indici considerata ("irrilevante", "trascurabile", "basso", "medio", "elevato"), sono stati considerati soltanto i processi classificati con indici superiori a "trascurabile", tenendo conto, a tal fine, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Per ogni processo identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stata individuata una misura di cui il responsabile della struttura organizzativa interessata dovrà assicurarne l'applicazione.

I risultati dell'analisi svolta e che definiscono le misure specifiche del presente Piano sono riportati nell'allegato (n. 1) prospetto denominato: catalogo processi e misure.

In conformità al dettato legislativo, infine, il presente Piano contiene una sezione dedicata alla programmazione articolata di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità posti a carico dell'ente dal D.lgs n.33/2013 con le modifiche subite dal D.lgs n.97/2016.

### **2.3.6 Misure del Piano 2023/2025**

Tenendo conto di quanto considerato nei paragrafi precedenti l'aggiornamento della presente sezione del PIAO riguarda sia le misure generali che quelle specifiche per le aree a rischio riportate nell'aggiornamento del catalogo allegato al presente atto.

## Misure di carattere generale

Le misure di carattere generale sono quelle la cui applicabilità è prevista dalla legge nei confronti di ogni Pubblica Amministrazione.

Gran parte di esse applicate già negli anni precedenti sono da considerare ormai stabilizzate e continueranno ad applicarsi nel 2023 come da seguente prospetto:

<b>misura</b>	<b>applicazione anni precedenti</b>	<b>azioni 2023</b>	<b>struttura organizzativa responsabile</b>	<b>modalità di applicazione</b>
riparto competenze tra le varie strutture organizzative dell'ente (PNA)	Approvazione funzionigramma allegato al regolamento di organizzazione	verifica dell'attuale assetto ed eventuali proposte di modifica	Area istituzionale	Delibera di Giunta per eventuali modifiche
differenziazione tra responsabile procedimento/provvedimento (PNA)	atti responsabili area individuazione rup	aggiornamento per eventuali modifiche; attribuzione funzioni resp.proc.ad ulteriori figure	tutte le aree	atto responsabile area
codice comportamento dipendenti (art.54 d.lgs nr.165/2001)	Pubblicato sul sito nella pagina amministrazione trasparente	Estensione applicazione agli incaricati/ditte esterne esterni a qualsiasi titolo	Tutte le aree	sottoscrizione dell'incaricato/ditta esterna di apposita dichiarazione di conoscenza ed applicazione del codice
divieto di svolgere nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale per conto di soggetti nei cui confronti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	clausola nei contratti di appalto e nelle comunicazioni di cessazione del rapporto di lavoro	Mantenimento delle misure	Tutte le aree	contratti e comunicazioni di cessazione rapporto di lavoro inserimento clausola ad hoc negli atti di gara/affidamento

(art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001)				
disciplina incarichi extraistituzionali dipendenti comunali (art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001)	disciplina pubblicata sul sito all'interno del regolamento di organizzazione	pubblicità incarichi nella pagina amministrazione trasparenza	istituzionale	pubblicazione degli incarichi autorizzati/comunicati. Sottoscrizione specifica clausola da parte del dipendente
rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. 1- <i>quater</i> , d.lgs. 165/2001)	nessun evento	verifica attuazione in caso di segnalazioni	istituzionale	atto responsabile area
divieto incarichi in commissioni od assegnazione in determinati uffici di dipendenti condannati in primo grado per reati contro la p.a. (art. 35 bis d.lgs. 165/2001)	nessun evento	verifica sussistenza presupposti divieto	Tutte le aree	autodichiarazione interessati
tracciabilità dell'attività amministrativa (PNA)	digitalizzazione procedure delibere, determine, liquidazioni, ordinanze, suap	generalizzazione digitalizzazione	Aree interessate digitalizzazione	nuove procedure oggetto di digitalizzazione
potenziamento controlli interni (PNA)	misura di prevenzione prevista nel piano anticorruzione	applicazione misura	Aree interessate misura prevista dal piano	report come da regolamento controlli interni
whistleblower (sistema elettronico per denuncia illeciti da parte dei dipendenti con tutela anonimato) (Art.54 bis d.lgs. 165/2001)	---	Collegamento all'apposita piattaforma del sito dell'Anac	Risorse strumentali	attivazione del collegamento ed informazione a tutti i dipendenti
segnalazioni da soggetti esterni di fatti o comportamenti illeciti compiuti da dipendenti comunali (PNA)	attivazione sul sito di apposita casella di posta elettronica dedicata	Verifica eventuali segnalazioni	RPC	Report segnalazioni
formazione alla legalità (art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012)	organizzazione di corso formazione	erogazione formazione alla legalità	istituzionale	organizzazione corso di educazione alla legalità

patto integrità/protocollo legalità (art. 1, comma 17, L. 190/2012)	adozione patto integrità	Applicazione misura	Aree interessate dall'attività contrattuale	Sottoscrizione del patto insieme ai contratti di valore superiore ad € 40000,00
sensibilizzazione società civile (PNA)	--	giornata trasparenza	istituzionale	Sito istituzionale
monitoraggio tempi procedimenti (art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012)	pubblicati per alcune tipologie nella pagina amministrazione trasparente	rilevazione tempi dei principali procedimenti su iniziativa esterna	tutte le aree	modalità stabilite con p.d.o.
vigilanza enti/società controllati applicazione misure anticorruzione (PNA)	---	rilevazione applicazione misure come previsto dal Pna	istituzionale	report sulle misure applicate

Usufruento della facoltà concessa dall'art.1,co 221 della legge nr.208/2015, non si considera più tra le misure generali la rotazione degli incarichi stante le limitate dimensioni organizzative dell'ente.

### Misure specifiche

Le misure di prevenzione specifiche per l'attività comunale sono quelle individuate a seguito della mappatura dei processi riconducibili alle varie aree di attività così come riprodotta nell'allegato "catalogo dei processi e delle misure" (all. 1).

Per il prossimo triennio il catalogo dei processi e misure di prevenzione della corruzione è determinato nei modi riportati nell'allegato prospetto.

Al pari dell'anno precedente, la mappatura dei processi non ha riguardato le sole aree considerate per legge a rischio (risorse umane, strumentali, controllo attività private e attribuzioni di vantaggi economici a terzi), ma anche altre come quella concernente il controllo del territorio

Nella definizione delle misure si è tenuto conto oltre che dell'esperienza maturata negli anni precedenti, anche dell'attuale contesto normativo che per quanto qui interessa impatta nel seguente modo:

- a) forte compressione delle possibilità di reclutamento di personale;
- b) valorizzazione dei sistemi centralizzati di acquisto per gli approvvigionamenti comunali;
- c) forte diminuzione dei controlli preventivi sulle attività private (autorizzazioni) a favore di quelli di carattere successivo.

Per tale motivo le misure di prevenzione del rischio corruzione individuate per il prossimo triennio si muovono lungo le seguenti linee direttrici:

- a) valorizzazione della fase programmatica dell'attività contrattuale e sua pubblicizzazione;
- b) attenzione agli approvvigionamenti extra centrali di committenza e MEPA;
- d) monitoraggio dell'attività istruttoria delle comunicazioni d'inizio attività;
- e) estensione del controllo documentale nell'attività di monitoraggio dell'applicazione delle misure;
- f) implementazione digitalizzazione procedure e pagamenti on line (PAGOPA).

## 2.4 Sezione trasparenza

### 2.4.1 Dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune

Questa parte del Piano contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito istituzionale del Comune.

L'elenco non è esaustivo in quanto dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio.

A tale riguardo il Comune deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali comprensive delle delibere dell'Autorità Garante.

Sulla base della vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito Comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
	Dirigenti	Art. 15, c. 1,2
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
Nucleo di Valutazione e responsabile misurazione performance	Art. 10, c. 8, lett. c	
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 23, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, lett. a
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Procedimenti dirigenti	Art. 23
Bandi di gare e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione (compreso elenco dei soggetti beneficiari)	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

#### 2.4.2 Processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sul sito istituzionale comunale un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che contiene i dati previsti nello schema previsto dal D.Lgs. 33/2013 e riportato all'art. precedente.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel Decreto Legislativo n. 33/2013 nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012 e nelle Linee Guida di cui alla deliberazioni ANAC n. 1310 in data 28 dicembre 2016 recante: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" e n. 1309 in data 28 dicembre 2016 recante: "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Secondo le linee organizzative del Comune i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la responsabilità del rispettivo Responsabile di Area, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario Comunale, individuato quale Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Piano, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel

loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Quanto sopra non incide sulla responsabilità di ciascun singolo responsabile di Area competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di Valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione (all. 2 Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente").

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera chiara e comprensibile alla generalità dell'utenza.

#### **2. 4. 3 Diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio**

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni: "1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. 3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;  
b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;  
c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto ".

Con deliberazione consiliare n. 55 in data 30/10/2019 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina dei procedimenti del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato ai documenti, dati e informazioni di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013" con n. 13 modelli allegati.

#### **2. 4. 4 Azioni specifiche di trasparenza del Comune di Busto Garolfo (Mi)**

Il Segretario Comunale è impegnato a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati.

Il Comune di Busto Garolfo intende definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli Responsabili di Area, anche con riferimento alla trasparenza ed all'integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Il Comune di Busto Garolfo aderisce alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori provvedendo a pubblicare per Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali e Rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Nell'ambito organizzativo interno il Comune di Busto Garolfo persegue alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni volte a migliorare da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi fissati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

All'uopo il Comune provvede a tenere costantemente aggiornato il proprio sito istituzionale delle iniziative e notizie di interesse collettivo ed implementare la digitalizzazione delle procedure anche nel rapporto con l'utenza.

La corrispondenza tra gli uffici del Comune avviene esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c. La corrispondenza tra il Comune ed il cittadino/utente avviene ove possibile mediante p.e.c. .

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

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Con nota prot. n. 7100 del 22/03/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Città metropolitana di Milano.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	68% donne	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	€ 2.301,32 lordo	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% donne vs % uomini titolari di part-time	85,71 % donne vs 14,29 % uomini	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	42,86% donne vs 57,14 % uomini	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	100% donne	mantenimento	mantenimento	mantenimento
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	n. 365 giorni fruiti dalle donne vs n. 243 giorni fruiti dagli uomini	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	10 giorni	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no	no	no

Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	no	no	no
--	----	----	----	----

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGE T1° ANNO	TARGE T2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	3	3	3	3
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID	751	mantenimento	mantenimento	mantenimento
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	4	4	8	8

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	38/47	38/47	38/47	38/47
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	948/1897	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	//	//	//	//
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	//	//	//	//
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	no	no	no
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	//	//	//	//
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	//	//	//	//
PC portatili	10	10	10	10
% PC portatili sul totale dei dipendenti	20,41%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Smartphone	16	16	16	16
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	49	49	49	49
Dipendenti con firma digitale	22	22	22	22

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	18,04	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	tutti negativi	tutti negativi	tutti negativi	tutti negativi
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0.00	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	71,20%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Busto Garolfo (Mi) ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 17/01/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	si	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Unità in lavoro agile	7	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	7/49	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	20%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione, nell'Allegato 6.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	49	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Cessazioni a tempo indeterminato	7	5	2	//
Assunzioni a tempo indeterminato previste	6	5	2	//
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	8	5	2	//
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

Tasso di sostituzione del personale cessato	85,71%			
		mantenimento	mantenimento	mantenimento
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022 inferiore a 1	1%	1%	1%	1%
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2023 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 inferiore a 1	1%	1%	1%	1%

In data 23/05/2023 giusto verbale n. 12342 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Formazione in materia di anticorruzione e di privacy, di codice di comportamento e di trattamento dei dati. Aggiornamento costante in materia di contratti di lavoro, codice degli appalti e norma finanziarie.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Formatori esterni incaricati ad hoc dall'Ente.

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

Garantire al personale avente diritto i permessi studio.

### Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	10	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% corsi a distanza / totale corsi	100 %	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Totale ore di formazione erogate		mantenimento	mantenimento	mantenimento
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	45/49	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	30 ore per dipendente	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0 ore	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	//	mantenimento	mantenimento	mantenimento

## 4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.

# ALLEGATO 1

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno **2023**

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Nuova classificazione del personale in servizio (art. 13, comma 2, art. 78 commi 3, 4 e 5 - tabella B di trasposizione nuovo CCNL 2019 - 2021)	30%	rivedere tutti i profili presenti all'interno dell'Ente alla luce della nuova classificazione riveniente dal CCNL 2019 - 2021	dal 1 aprile 2023	dal 1 aprile 2023				0,00
<b>ELEZIONI REGIONALI</b>	30%	Revisione straordinaria delle liste elettorali, nomina degli scrutatori e dei presidenti dei seggi elettorali, adozione di tutte le procedure necessarie a garantire le affissioni di propaganda elettorale, l'allesimento dei seggi e la raccolta del voto domiciliare e presso le case di riposo	trasmissione alla prefettura dell'esito della elezioni regionali il 13 febbraio 2023	esecuzione delle elezioni regionali lombarde del 12 e 13 febbraio 2023				0,00
<b>predisposizione e realizzazione programma triennale del fabbisogno di personale e predisposizione Piao</b>	20%	predisposizione ed attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2023 - 2024 - 2025. Predisposizione Piao	realizzazione piano triennale assunzioni, con riferimento alle assunzioni da portare a termine nell'annualità 2023	indizione e conclusione procedure concorsuali/di mobilità entro il 31 dicembre, secondo le indicazioni contenute nel piano approvato dalla Giunta Comunale				0,00
<b>predisposizione del nuovo CCDI, parte giuridica ed economica, a seguito sottoscrizione del ccnl Funzioni Locali per il triennio 2019/2021</b>	20%	definizione fondo risorse decentrate, predisposizione bozza ccdi anno 2023, apertura trattativa sindacale sulla base delle linee d'indirizzo della Giunta comunale.	sottoscrizione nuovo ccdi	entro dicembre 2023				0,00

Totale pesatura obiettivi individuali

Valutazione degli obiettivi individuali

#DIV/0!

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

Anno **2023**

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Gestione pratiche insinuazione procedure concorsuali	25%	Si provvederà ad appurare l'esistenza di crediti ed acquisire la documentazione per l'eventuale insinuazione nel passivo fallimentare, nonché a gestire i fallimenti già in essere.	Tempestiva insinuazione nei passivi fallimentari	recupero di somme arretrate				0,00
Predisposizione reports periodici stato di accertamento delle entrate in conto capitale	50%	Si provvederà a tenere monitorato il versamento in tesoreria delle somme valide al finanziamento degli interventi in conto capitale e degli impegni di spesa assunti dai servizi tecnici	predisposizione con cadenza bimestrale di reports alla giunta evidenziando lo stato di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa in conto capitale correlati. L'adempimento inizierà dopo l'approvazione del bilancio (quando sarà disponibile il conto capitale), e prevederà la messa in discussione in giunta entro la fine del mese successivo ad ogni bimestre della situazione accertamento entrate/impegno di spesa	agevolare la programmazione degli interventi di spesa da parte dei servizi tecnici				#DIV/0!
Gestione pratiche per rateizzazione tari 2023	25%	Si provvederà ad acquisire la documentazione per valutare l'opportunità e le modalità di concessione dell'agevolazione	predisposizione dell'atto di giunta autorizzatorio alla procedura di rateizzazione	recupero di somme arretrate				0,00

**Totale pesatura obiettivi individuali**

Valutazione degli obiettivi individuali

**#DIV/0!**

**Valutazione EX ANTE**

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO

\_\_\_\_\_

**Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA RISORSE STRUMENTALI**

Anno 2023

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
PNRR adesione Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	30%	Con Delibera di G.C. 69 del 07/06/2022 si è proceduto ad aderire all'avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 19/04/2022. Tramite registrazione sul portale PADIGITALE2026 sono stati caricati i documenti necessari per la partecipazione al suddetto avviso e con decreto 28 - 2 / 2022 - PNRR firmato in data 30/06/2022 dal Capo dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale, è stato approvato l'elenco delle istanze ammesse a valere sull'avviso pubblico "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni (Aprile 2022) - FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 19/05/2022 al 17/06/2022 tra le quali rientra quella presentata Comune di Busto Garolfo. Necessita quindi procedere all'individuazione del fornitore dei servizi e alla contrattualizzazione, nonché adeguare l'infrastruttura informatica dell'ente ai nuovi servizi.	Adeguamento alle disposizioni AGID impartite con con Determinazione 628/2021, in conformità alle previsioni di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del D.L. 179/2012 e all'articolo 17, comma 6, del D.L. 82/2021 che disciplina le infrastrutture digitali e i servizi cloud della Pubblica amministrazione	Contrattualizzazione con il fornitore dei servizi entro il 03/06/2023, passaggio in cloud dei servizi datagraph entro il 31/12/2023				
PNRR adesione Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	30%	Con Delibera di G.C. 69 del 07/06/2022 si è proceduto ad aderire all'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" pubblicato il 26/04/2022. Tramite registrazione sul portale PADIGITALE2026 sono stati caricati i documenti necessari per la partecipazione al suddetto avviso e con decreto 32 - 2 / 2022 - PNRR firmato in data 15/07/2022 dal Capo dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale, è stato approvato l'elenco delle istanze ammesse a valere sull'avviso pubblico Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022- FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 1 dal 26/05/2022 al 24/06/2022 tra le quali rientra quella presentata Comune di Busto Garolfo. Necessita quindi procedere all'individuazione del fornitore dei servizi e alla contrattualizzazione, nonché adeguare l'infrastruttura informatica dell'ente ai nuovi servizi. Complessivamente il progetto prevede l'attivazione di 4 servizi al cittadino e la creazione del nuovo sito internet del Comune.	Erogazione da parte del Comune di servizi digitali per il cittadino fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione	Contrattualizzazione con il fornitore dei servizi entro il 16/06/2023, attivazione di n.2 servizi inclusi nel progetto entro il 31/12/2023				
Adempimenti connessi con l'Accordo operativo per l'estensione e l'interconnessione della rete metropolitana a larga banda in fibra ottica per telecomunicazioni, concluso e sottoscritto nell'anno 2021	20%	In data 06/06/2021 è stato sottoscritto con Città Metropolitana l'Accordo operativo per l'estensione e l'interconnessione della rete metropolitana a larga banda in fibra ottica per telecomunicazioni, concluso e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990. L'accordo prevede la fornitura presso il Comune della connettività in fibra nonché il collegamento con le sedi esterne tra le quali le scuole, Polizia Locale e croce Azzurra. Necessiterà pertanto fornire alla ditta incaricata da C.M. le infrastrutture dei sottoservizi comunali utilizzabili per il passaggio della fibra; terminato l'infilaggio e attivazione della fibra necessiterà coordinare con Sinet le fasi di collegamento della fibra alle apparecchiature Comunali e successivamente tale operazioni andranno eseguite anche alle sedi esterne previo acquisto e configurazione degli switch e dei router. Al termine delle operazioni di collaudo della rete si procederà alla chiusura dei contratti in essere con TIM per la fornitura della fibra alle scuole, quella in Comune verrà mantenuta come backup.	Potenziamento delle connessioni internet essenziali per i nuovi servizi in fase di attivazione	Conclusione dell'infrastruttura in fibra sul territorio per la fornitura della connettività internet in Comune e P.L. entro il 30/04/2023. Attivazione e collegamento della nuova connessione in fibra presso il Municipio entro il 31/12/2023.				
Assistenza nell'incarico legale all'Avv. Roveda nel ricorso contro la società Smeam fornitrice dei servizi di teleriscaldamento e attività propedeutiche alla rescissione del contratto per l'eventuale nuovo impianto	20%	Accettazione e/o rifiuto fatture previa rilevazione sistematica dei consumi ai misuratori, redazione prospetti riepilogativi dei costi e dei consumi rilevati da fatturazione. Gestione della corrispondenza con il fornitore e il legale per la definizione delle anomalie riscontrate negli addebiti e nell'esecuzione del contratto (omessa esecuzione di interventi di riqualificazione e versamento di corrispettivi della vendita di energia). Attività relativa alla predisposizione degli eventuali impianti di riscaldamento sostitutivi riguardante sia la parte amministrativa per la richiesta di nuovi misuratori/potenziamento degli esistenti sia la parte tecnica	accettazione e/o rifiuto delle fatture elettroniche nei tempi definiti dalla piattaforma; Effettuazione letture misuratori a fine mese; Aggiornamento periodico dei prospetti costi e consumi	Risoluzione contrattuale finalizzata alla riduzione dei costi riferiti al riscaldamento invernale degli edifici e fornitura acqua calda sanitaria.				
<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>					Valutazione degli obiettivi individuali			<b>#RIF!</b>

**Valutazione EX ANTE**

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA POLIZIA LOCALE

Anno 2023

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Garantire il funzionamento della "Cabina di regia" costituita dai C.ti dei 16 Comandi in convenzione- Associazione "Asse del Sempione" - quinquennio 23 / 28 - , finalizzata ad elaborare strategie comuni per la sicurezza del territorio, partecipando a agli incontri mensili di coordinamento ed alla definizione delle linee operative dell'associazione.	40%	Partecipazione propositiva al Tavolo di regia, e agli incontri organizzativi.	Partecipazione in qualità di membro del direttivo dell'associazione ai tavoli tecnici mensili ( n. 10) in plenaria, ed eventuali altri incontri organizzativi dell'attività dell'associazione	Attivazione di iniziative comuni per il controllo territoriale e la formazione / aggiornamento del Personale .				0,00
Monitoraggio con sistemi mobili di videosorveglianza di aree pubbliche per contrastare abbandono di rifiuti	20%	Controllo periodico aree pubbliche con "foto trappole" mobili	Dotazione di telecamere mobili "foto trappole" e monitoraggio di 2 aree pubbliche in condizioni critiche per abbandono di rifiuti , in modo alternato per almeno nr 30 gg nel corso dell'anno	Contrastare l'abbandono di rifiuti				0,00
Realizzazione del progetto sicurezza "scuole sicure" finanziato da Ministero Interni, e finalizzato a controlli anti droga all'esterno dei plessi scolastici.	40,00%	Il progetto prevede la sorveglianza anti droga mediante installazione di telecamere fisse e servizi operativi in orario straordinario	Installazione di n. 3 telecamere di controllo visionabili presso ns. centrale operativa e esecuzione di servizi operativi per 36 ore, da effettuarsi entro il mese di giugno	Contrasto allo spaccio di droga all'esterno dei plessi scolastici				0,00

Totale pesatura obiettivi individuali

0,00

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO

\_\_\_\_\_

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA ATTIVITA' EDUCATIVE E TEMPO LIBERO

Anno **2023**

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Riferimento DUP 2023/2025 : Sezione strategica Promozione e sostegno alle culture. Obiettivo operativo: Tutela e valorizzazione beni e attività culturali in collaborazione con il Consorzio Interbibliotecario attraverso l'approvazione del Piano di gestione annuale della biblioteca e attraverso l'affidamento al Csbno dei servizi non frazionabili.	50%	Il piano si inserisce nelle linee programmatiche volte a consolidare il ruolo del Comune all'interno dell'Azienda Speciale Consortile CSBNO, cogliendo le opportunità previste dalla convenzione sovracomunale a suo tempo sottoscritta. Partendo infatti dallo Statuto CSBNO e dalla Convenzione (C.C. 20/2016 e C.C. 43/2020) il piano si sviluppa in due obiettivi specifici: A) approvazione piano di gestione della biblioteca in attuazione del contratto di servizio per l'affidamento della gestione della biblioteca (personale e attività di promozione della lettura); B) Conferimento a CSBNO , nell'ambito degli affidamenti "In House" dei servizi delegati non frazionabili, come discussi e approvati dall'assemblea consortile e finanziati con la quota annuale di adesione.	Esame report sull'attività svolta nell'anno precedente e riunione con CSBNO e Amministrazione comunale per valutazione obiettivi e proposte di attività per la gestione 2023 entro il mese di <b>febbraio</b> . Sottoporre alla Giunta comunale la delibera di approvazione del Piano annuale di gestione della biblioteca entro <b>marzo</b> Sottoporre al Consiglio Comunale la delibera di approvazione dello schema di contratto per i servizi delegati non frazionabili entro il <b>30/6/2023</b> .					#DIV/0!
Riferimento DUP: Promozione dello Sport - Politiche giovanili, sport e tempo libero. Obiettivi triennio 2023-2025 1) "Gran Galà dello Sport - Serata di premiazione alti meriti sportivi 2) Realizzazione Pubblicazione "Busto Garolfo per lo Sport"	50%	L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'attività della Consulta dello Sport e delle Associazioni locali, prevede i seguenti obiettivi specifici: 1) Organizzazione della serata ufficiale di celebrazione degli sportivi meritevoli con i risultati raggiunti sul "campo" in base all'attività sportiva praticata, evento in collaborazione con Banca - BCC di Busto Garolfo. 2) Realizzazione di una pubblicazione nella quale individuare gli impianti sportivi comunali, nella quale sarà presente l'elenco delle associazioni sportive presenti sul territorio con le diverse discipline organizzate e rivolte alla cittadinanza. La realizzazione dell'opuscolo che sarà distribuito/consegnato in occasione della festa dello Sport o evento similare, darà modo a tutti di conoscere e far conoscere il territorio, i vari impianti presenti e le varie pratiche sportive, es. calcio, atletica, tennis, piscine, palestre, campi di padel, corsi di danza etc..	Il Gran Galà dovrà avere luogo entro il <b>primo semestre 2023</b> , la <b>pubblicazione</b> dovrà essere realizzata entro <b>ottobre 2023</b>					
		Predisposizione e redazione degli atti amministrativi necessari per lo svolgimento del piano sopra descritto. Organizzazione della conferenza stampa con il coinvolgimento dei partners						

### Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

Anno 2023

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico scuola dell'infanzia "S. Luigi Gonzaga" e primaria "Ferrazzi e Cova" - Fraz. Olcella	30%	Predisposizione documentazione e atti propedeutici per la progettazione definitiva ed esecutiva. Supporto tecnico e amministrativo per la redazione e approvazione del progetto definitivo ed esecutivo ai sensi del D.P.R. 207/2010, da sottoporre all'approvazione della G.C. e della documentazione propedeutica all'affidamento dei lavori da inviare alla Centrale Unica di Committenza presso Città Metropolitana Milano.	Redazione proposta di delibera di approvazione e dell'allegato progetto definitivo/esecutivo da parte della G.C. Predisposizione documentazione per l'attivazione delle procedure di aggiudicazione dei lavori e redazione verbale consegna degli stessi	entro il 31/03/2023 affidamento mediante determina dirigenziale degli incarichi di progettazione definitiva/esecutiva entro il 31/08/2023 predisposizione e approvazione degli atti finalizzati all'aggiudicazione e consegna dei lavori				#DIV/0!
Interventi ricostruttivi, ristrutturativi e rigenerazione urbana fabbricato destinato ad attrezzature pubbliche presso area ex Pessina e Sala	20%	Predisposizione della documentazione necessaria e propedeutica alla presentazione delle candidature finalizzate alla richiesta di finanziamento di cui al D.G.R 18.10.2021 n. XI/5387 " Piano Lombardia" in attuazione alla L.R. n 19 del 29.11.2019 - art 6 "Accordo di rilancio economico, sociale e territoriale (AREST)" relativamente alla proposta progettuale denominata "Rigenerazione urbana per il recupero e il rilancio economico/commerciale dell'ex fabbricato industriale (manufatturiero-tessile) nell'area ex Pessina e Sala, a valere sulla manifestazione d'interesse di cui al DGR 5387/21.	Predisposizione, a seguito degli incarichi precedentemente affidati a società esterne, della documentazione propedeutica all'approvazione da parte della G.C. dell'iniziativa "Promozione dell'accordo di rilancio economico, sociale territoriale (AREST)" nonché predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Piano Economico Finanziario, all'asseverazione del Piano Economico Finanziario; inoltro di tutta la documentazione necessaria alla Regione Lombardia ai fini dell'approvazione della proposta conseguente alla manifestazione di interesse pubblicata dalla stessa ai sensi dell'art 6 comma 2 della L.R. n 19/2019.	entro il 14/02/2023 supporto alla redazione della documentazione tecnica (inquadramento territoriale, quadro economico e relazione) e Piano Economico Finanziario; predisposizione proposta di deliberazione di G.C. relativa alla promozione dell'Accordo.				#DIV/0!
Ampliamento della piattaforma per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani con realizzazione di "Centro del Riutilizzo"	30%	Supporto tecnico ed amministrativo per l'approvazione in linea tecnica del progetto definitivo/esecutivo predisposto per conto del Consorzio dei Navigli; supporto tecnico per la redazione dell'apposito "Regolamento per la gestione del nuovo Centro del Riutilizzo".	Redazione della proposta di deliberazione e degli atti propedeutici all'approvazione del progetto definitivo/esecutivo presentato dal Consorzio dei Navigli, da parte della G.C. Redazione degli atti propedeutici all'approvazione del "Regolamento per la gestione del nuovo Centro del Riutilizzo".	entro il 31/07/2023 proposta per approvazione progetto definitivo/esecutivo da parte della G.C. entro il 31/12/2023 redazione degli atti propedeutici all'approvazione del "Regolamento per la gestione del nuovo Centro del Riutilizzo".				#DIV/0!
Interventi di riqualificazione dell'area di proprietà comunale zona lavatoio finalizzati alla valorizzazione ambientale, turistico e ricreativa del Canale Principale Villoresti - II° fase	20%	Predisposizione atti e documentazione propedeutiche alla manifestazione di interesse da pubblicare finalizzata all'assegnazione in concessione dell'area o mediante affidamento in project financing dell'intervento.	Predisposizione documentazione di gara e attivazione procedure per l'assegnazione dell'area in concessione o mediante project financing e adempimenti conseguenti.	entro il 31/10/2023 presentazione alla G.C. della proposta di atto di indirizzo conseguente a manifestazione di interesse da pubblicare sul Sito istituzionale e Albo Pretorio.				0,00
<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>					Valutazione degli obiettivi individuali			#DIV/0!

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Anno **2023**

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	rif. DUP	Ex - ante			Ex - post			
			Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
AFFIDAMENTO INCARICO PER CONTROLLI A CAMPIONE DEPOSITI SISMICI	20%	Urbanistica	predisposizione di tutta la documentazione necessaria onde addivenire all'affidamento dell'incarico	affidamento incarico entro il 1/12/2023	adempimenti previsti dalla normativa regionale specifica in materia. LR 33/15				0,00
EMMISSIONE BANDO AL FINE DEL RILASCIO NUOVE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI POSTEGGIO SU AREA MERCATALE CAPOLUOGO	30%	suap	predisposizione attività preliminari all'emissione del bando quali la definizione delle migliorie (per circa 15 posteggi) e redazione formale del bando	approvazione formale del bando entro il 31/12/2023	assegnazione posteggi l.r. 6/2010				#DIV/0!
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA RICHIESTA DEL COMANDO CARABINIERI CONTROLLI SUPERBONUS EDILIZIA	15%	urbanistica	ricerca e verifica delle istanze presentate	predisposizione elenco istanze attinenti il cd superbonus con distinzione fra quelle in possesso di solo SAL o di Fine Lavori	predisposizione elenco entro 30 gg dalla richiesta				#DIV/0!
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL NUOVO PGT	35%	urbanistica	attività di supporto ai professionisti incaricati e all'Amministrazione Comunale che si espleta in : partecipazioni a riunioni tecniche con i professionisti per valutazione di aspetti tecnici; partecipazione a riunioni fra professionisti e Amm.ne Com.le laddove quest'ultima ritenesse necessaria la partecipazione del tecnico comunale; partecipazione a riunioni fra Amm.ne Com.le e proprietà di aree o immobili propedeutiche ad una valutazione delle scelte urbanistiche da operare in funzione anche delle esigenze/necessità dei privati;Partecipazione alle varie riunioni/assemblee pubbliche che l'Amm.ne Com.le vorrà convocare con cittadini/professionisti/operatori economici e del territorio; Riscontro ad eventuali richieste scritte dei professionisti ; pubblicazione sul SIVAS della documentazione necessaria per la convocazione della seconda conferenza VAS	tutto il corso dell'anno ; in caso di richieste scritte da parte dei professionisti 30 gg per fornire adeguati riscontri; partecipazione a tutte le riunioni indette nelle quali necessita la presenza del tecnico comunale; pubblicazione sul SIVAS Regionale della documentazione per la Conferenza VAS entro 15 gg dal ricevimento della stessa da parte dei professionisti incaricati	garantire continuità all'attività dei professionisti incaricati e supportare dal punto di vista tecnico l'Amm.ne Com.le				0,00

**Totale pesatura obiettivi individuali**

Valutazione degli obiettivi individuali

#DIV/0!

**Valutazione EX ANTE**

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

Anno 2023

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post			
			Target	Risultato	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
<b>1. approfondimento della possibilità di proporre per il mese di luglio un centro estivo comunale con le associazioni sportive del territorio</b>	30%	Incontri con le associazioni sportive e conoscenza delle stesse (almeno due incontri in plenaria). Predisposizione di un eventuale accordo con il gestore e stesura con lo stesso di un progetto centro multisport. Modulo di iscrizione e raccolta degli stessi. Monitoraggio in itinere e finale con report	Organizzazione nuovo centro estivo comunale multisport. Incontro con la consulta sport 2 incontri in presenza o online entro il 31/05/2023. Predisposizione ed invio questionario online alle associazioni sportive del territorio entro il 30/04/2023. Manifestazione d'interesse per co progettazione individuazione associazione gestore entro il 31/05/2023 e predisposizione convenzione. Raccolta iscrizioni entro il 30/06/2023. <b>PRECISARE N. INCONTRI E TEMPI</b>				0,00
<b>Predisposizione questionario benessere organizzativo - CUG -</b>	20%	Elaborare una bozza del questionario sul benessere organizzativo, presentazione all'amministrazione, somministrazione ai colleghi ed elaborazione dello stesso anche tramite un consulente esterno. Entro il 31/12/2023.	coinvolgimento membri del CUG, colleghi ed amministratori				
<b>Organizzazione incontri per adulti disoccupati con l'obiettivo di informarli sui contratti di categoria e la ricerca lavorativa. Adesione al Job Week.</b>	20%	organizzazione almeno di tre incontri dedicati agli adulti disoccupati o inoccupati. Predisposizione programma. Ricerca relatori. Predisposizione atti. Pubblicizzazione. Relazione finale entro il 31/12/2023.	adulti disoccupati o inoccupati				
<b>Rinnovo affidamento gestione alloggi ERP</b>	30%	verifica della possibilità di attivazione con un ente (città Metropolitana o Centrale unica di committenza o società privata) il supporto al RUP. Elaborazione capitolato e tutta la documentazione inerente alla gara. Predisposizione atti. Affidamento entro il 31/12/2023	affidamento gestione alloggi ERP				0,00

<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>		<b>Valutazione degli obiettivi individuali</b>	<b>0,00</b>
--	--	--	-------------

### Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI – AREA SEGRETARIO COMUNALE

Anno **2022** performance individuale

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Adeguamento sistema monitoraggio in tema di anticorruzione e trasparenza con riferimento alle attività connesse ai finanziamenti PNRR sulla base del PNA 2022	50%	Coordinamento e verifica predisposizione e popolamento specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente con la sezione "Attuazione misure PNRR" e adeguamento misure di monitoraggio della sezione anti corruzione del PIAO (con particolare riferimento alle misure PNRR)	Aggiornamento sistema monitoraggio nella sezione anti corruzione del PIAO e sezione specifica in Amministrazione Trasparente (maggio 2023)	Rendere trasparente le attività connesse ai finanziamenti PNRR con apposita sezione in Amministrazione Trasparente e adeguamento misure monitoraggio al PNA 2022 della sezione anti corruzione del PIAO				
Adeguamento profili professionali al nuovo CCNL del 16/11/2022	50%	Supporto e coordinamento ufficio personale in attività di ricognizione circa i carichi di lavoro e le mansioni del personale in servizio. Articolazione del personale in servizio e relativo adeguamento dei profili in funzione del CCNL 16/11/2022	Attività ricognizione entro 31/3/ 2023, nuova articolazione ad aprile 2023.	Adeguare i profili professionali al nuovo CCNL in relazione alle effettive mansioni svolte				

Totale pesatura obiettivi individuali



Valutazione degli obiettivi individuali

#DIV/0!

### Valutazione EX ANTE

Luogo

Data  |

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

# **ALLEGATO 2**

## Obiettivi gestionali di PEG AREA ATTIVITA' EDUCATIVE E TEMPO LIBERO

Anno **2023**

Ex - ante					Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Approvazione del Piano di Diritto allo Studio a.s.	coordinamento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione.	piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti	Entro dicembre				
Servizi scolastici (mensa, trasporto alunni, pre e post scuola, Pedibus)	gestione dei servizi, sviluppo anche dal punto di vista dell'innovazione informatica delle anagrafiche	sistema di raccolta iscrizione informatizzata e coordinata tra i vari servizi a favore dell'utenza dei servizi medesimi	Informativa per la raccolta delle iscrizioni entro giugno				
Dote Scuola a.s. 22/23	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia				

## Obiettivi gestionali di PEG - AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

Anno 2023

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante			Ex - post		
		Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
<b>MANTENIMENTO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE</b>	I servizi competenti cureranno la gestione dei contratti in essere inerenti il patrimonio, in particolare detti contatti riguardano: servizi cimiteriali, servizi affidati in concessione o in house (acquedotto, fognatura, gas, telerscaldamento, illuminazione pubblica), gestione del patrimonio immobiliare in genere.	<p>1. Mantenimento servizi tecnici manutentivi esterni.</p> <p>2. Mantenimento servizi tecnici cimiteriali (manutenzione e gestione dei cimiteri comunali) fino alla scadenza contrattuale ed espletamento delle procedure per l'affidamento/proroga del nuovo servizio;</p> <p>3. Gestione servizio gas ed espletamento procedure per l'affidamento della concessione mediante gara di ambito territoriale relativamente agli adempimenti richiesti dal Comune capofila;</p> <p>4. Omissis (alloggi E.R.P.);</p> <p>5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc);</p> <p>6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale;</p> <p>7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli;</p> <p>8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie, occupazione permanente, oltre che in diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio, degli impianti sportivi di via Parabiago, chiosco bar di via Pascoli ecc.</p> <p>9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente.</p> <p>Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti uffici: Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi e Ufficio Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.</p>	<p><b>Punto 1.</b> entro il 31/03/2023 saranno espletate le procedure per gli affidamenti dei servizi tecnici manutentivi, unitamente ai servizi di spazzamento parchi e giardini mediante convenzionamento ex lege 381/1991 per le annualità 2023/2025 con cooperative sociali.</p> <p><b>Punto 2.</b> entro il 31/08/2023 espletamento procedure per il servizio di manutenzione e gestione dei servizi tecnici cimiteriali per la durata di anni due - annualità 2023/2025 previo proroga del contratto in essere, nelle more dell'espletamento della gara, a tutto il 15/09/2023.</p> <p><b>Punto 3.</b> entro il 31/12/2023 si espletano le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila.</p> <p><b>Punti 4, 5, 6, 7, 8.</b> il servizio competente procederà a programmare gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade, aree pubbliche attrezzature e impianti semaforici. Specificatamente gli eventuali interventi straordinari saranno realizzati in conformità ai progetti approvati e comunque entro il 31/12/23. In considerazione inoltre dell'entità degli stessi, nonché della necessità di dotarsi di attrezzature e maestranze specialistiche, si provvederà ad affidare i lavori e le forniture mediante amministrazione diretta, con la predisposizione degli atti necessari entro il 31/12/2023. Sono inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi derivanti da concessioni per manufatti pubblicitari e concessionarie di pubblici servizi. In questo ambito il servizio competente presterà inoltre il proprio apporto per l'attuazione dei nuovi percorsi delle autolinee pubbliche.</p> <p><b>Punto 6.</b> si prevedono gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere nonché l'attivazione delle procedure per eventuali nuovi contratti di locazione o concessione delle aree, entro il 31/05/2023 (area vasca volano Olcetta, il lotto e area di via Arconate).</p> <p><b>Punto 7.</b> in collaborazione con il Consorzio dei Comuni dei Navigli l'ufficio competente provvederà all'istruttoria per il completamento dell'iter di approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento dei rifiuti ingombranti presso la piattaforma ecologica unitamente al nuovo "Centro di Riutilizzo", tale adempimento sarà espletato entro il 31/12/2023. Si prevede inoltre il monitoraggio e riorganizzazione del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade pubbliche finalizzato alla razionalizzazione e miglioramento dello stesso applicando i principi di economicità ed efficacia, da effettuarsi entro il 30/06/2023.</p> <p><b>Punto 8.</b> gli adempimenti connessi saranno svolti a tutto il 31/12/2023 compreso eventuali proroghe delle rispettive concessioni in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente.</p> <p><b>Punto 9.</b> gli uffici competenti provvederanno ad adempiere alle istruttorie necessarie in attuazione a quanto previsto relativamente alla mappatura acustica di assi stradali di competenza del Comune di Busto Garolfo di cui al D.Lgs 194/2005.</p>	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.			
<b>MANTENIMENTO SERVIZI TECNICI</b>	Mantenimento e razionalizzazione dei servizi della struttura tecnica. Potenziamiento ed ottimizzazione dei servizi resi alla cittadinanza.	<p>Nell'ambito delle attività previste si provvederà in particolare alla gestione/controllo dei seguenti servizi/lavori:</p> <p>1. espletamento pratiche per eventuali assegnazioni di specifiche aree del territorio e fabbricati per uso d'interesse pubblico e occupazioni permanenti;</p> <p>2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo;</p> <p>3. manutenzione e pulizia parchi e giardini;</p> <p>4. servizi di derattizzazione e disinfezione;</p> <p>5. servizi di igiene urbana affidati mediante convenzionamento con il Consorzio dei Comuni dei Navigli e gestione della stessa Convenzione;</p> <p>6. servizi affidati mediante contratto con la protezione animali per il rinvierimento dei cani e gatti vaganti sul territorio;</p> <p>7. servizio di telerscaldamento affidato mediante Contratto di Servizio e relativi adempimenti e aggiornamenti;</p> <p>8. servizio di pubblica illuminazione mediante convenzionamento con la società Enel Sole e successivi aggiornamenti.</p> <p>9. monitoraggio delle segnalazioni effettuate su apposito portale istituito sul sito istituzionale dell'Ente da parte dei cittadini.</p>	<p>Sarà garantito il normale ed efficiente funzionamento di tali servizi mediante un controllo sistematico dell'esecuzione dei contratti/convenzioni in essere. Inoltre si procederà all'affidamento di nuovi servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti per lavori e forniture di beni e servizi e per alcuni di essi (cimiteriali, pulizia di parchi e giardini e servizi tecnici manutentivi accorpati in unico appalto) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente:</p> <p><b>punto 1.</b> entro il 31/12/2023 saranno espletate le procedure per l'assegnazione di aree anche a seguito di specifiche richieste.</p> <p><b>punti 2</b> entro il 31/03/2022 sono state espletate le procedure per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde urbano per le annualità 2022/2023. entro il 31/12/2023 saranno attivate le procedure per l'affidamento del servizio per le annualità 2024/2025.</p> <p><b>punto 3.</b> essendo la gestione del servizio già prorogata a tutto il 31/03/2023. entro tale data saranno espletate le procedure per individuazione nuovo operatore per il biennio successivo.</p> <p><b>punto 4.</b> entro il 31/05/2023 il servizio competente attiverà le procedure per l'affidamento del servizio per il biennio successivo;</p> <p><b>punti 5/6/7 e 8</b> entro il 31/12/2023 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere, entro il 30/04/2023 verranno attivate le procedure di adesione alla manifestazione di interesse per la costituzione delle Comunità Energetiche promosse da Regione Lombardia.</p> <p><b>punto 9.</b> con cadenza bisettimanale il personale incaricato provvederà a richiedere gli interventi necessari ai funzionari preposti o al personale addetto; tali interventi saranno monitorati entro l'arco di 10 giorni.</p>	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.			



## Obiettivi gestionali di PEG - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno 2023

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante			Ex - post		
		Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
<b>Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni</b>	Attività formativa per i dipendenti, selezione dei rilevatori, organizzazione delle operazioni di raccolta dei questionari e trasmissione dei modelli censuari, nel rispetto dei tempi e modalità di esecuzione dettati da Istat.	esecuzione del censimento della popolazione nel terzo trimestre dell'anno	trasmissione dei modelli censuari ad Istat	servizi demografici			
<b>Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.</b>	Acquisto del Modulo software di Datagrah, attività di formazione dei dipendenti del Servizio, trasmissione di tutti i dati iniziali presenti nel software elettorale secondo le specifiche tecniche, indicate nella circolare Ministeriale.	subentro dei dati elettorali nell'ANPR entro il 01/12/2023, come previsto dalla Circolare del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022	presenza dei dati elettorali nell'ANPR e possibilità per il cittadino di verificare i propri dati e scaricare apposita certificazione da A.N.P.R.	servizi demografici			
<b>supporto all'attività archivistica del CSBNO</b>	supporto all'archivista per il coordinamento e lo svolgimento dello scarto dell'archivio comunale e la successiva riorganizzazione	prosecuzione riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	prosecuzione riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	Segreteria Generale			
<b>gestione programma di protocollo informatico</b>	controllo settimanale di regolare passaggio delle fatture alla contabilità, accesso periodico alla web mail certificata per controllo PEC e spazio disponibile	puntuale gestione del protocollo informatico	controlli settimanali	segreteria generale			
<b>assistenza agli organi istituzionali</b>	adempimenti relativi all'assistenza e al supporto agli organi istituzionali	garantire l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	piena funzionalità del servizio di assistenza agli organi istituzionali	Segreteria Generale			
<b>Rispetto scadenze nelle pubblicazioni obbligatorie per legge</b>	pubblicazione regolare dei dati inerenti i tassi di assenza del personale, permessi legge 104, entità dei premi incentivanti, piano fabbisogni, ecc...	rispetto delle scadenze previste dalla normativa sulla trasparenza	pubblicazione nei termini	Servizio Personale			
<b>Controllo e gestione ottimale del gestionale dei dipendenti fornito da Datagraph</b>	utilizzo quotidiano ed approfondito di tutti gli aspetti e le funzionalità proposte dal Portale del Dipendente, Estrapolazione dati all'atto delle scadenze (vedi per bilancio di previsione, per conto annuale, etc.)	verifica e gestione delle problematiche relative al funzionamento del programma; adattamento del programma alle effettive casistiche dei dipendenti; estrapolazione ed utilizzo delle funzionalità del programma ai fini di registrazioni e verifiche obbligatorie per legge (tassi di assenza, dati per bilancio di previsione, per conto annuale, etc); supporto ai dipendenti onde renderli autonomi nell'utilizzo del nuovo Portale del Dipendente.	formazione nei termini	Servizio Personale			



Obiettivi gestionali di PEG - AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA							
Anno 2023							
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante			Settore/U.O.	Ex - post	
		Risultato atteso	Indicatore di risultato	Indicatore di risultato da presentare a consuntivo		Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
realizzazione di interventi di sostegno per i minori in situazioni di disagio e di promozione del benessere dell'infanzia e dell'adolescenza	Consolidamento ed implementazione dei servizi a favore dei minori sul territorio di Busto Garolfo monitoraggio co progettazione Sialom, garantendo la presa in carico individualizzata delle situazioni interessate da provvedimenti dell'autorità giudiziaria attraverso il SITM di Azienda So.Le	realizzare attività di promozione del benessere del minore, di supporto alle responsabilità genitoriali, diprevenzione secondaria, di tutela.	Garantire la promozione dei servizi sul territorio e la partecipazione al tavolo tecnico di confronto tra Comuni d'Ambito - Centri Estivi: garantire l'esecuzione del servizio in raccordo con la Parrocchia. Partecipazione ed eventuale rendicontazione a bandi di finanziamento. Definizione tecnica dell'utilizzo della quota comunale a favore dei bambini delle famiglie in difficoltà socio economica e del supporto ai minori disabili entro luglio. Educativa domiciliare minori (EDM): garantire il regolare proseguimento del servizio con Azienda So.Le e partecipare ai tavoli tecnici intercomunali. Partecipare ai tavoli tecnici del Servizio Intercomunale Tutela Minori di Azienda So.Le ed il monitoraggio del buon funzionamento del servizio stesso attraverso incontri per la ricognizione dei casi in carico almeno semestrali.	Area Promozione della Persona	3 incontri tavolo co progettazione Sialom nell'anno, 1 incontro genitori dei minori di Sialom, convenzione Centro estivo Parrocchiale entro il 30/06/2023, 2 incontri ricognizione tutela minori nell'anno, 1 incontro pedagoga per educatori di sostegno DVA per i centri estivi.		
Interventi a favore di famiglie e singoli in situazione di difficoltà economica	garantire l'integrazione economica delle rette di frequenza al nido, nidi gratis e alla scuola dell'infanzia convenzionata agli aventi diritto, erogazione contributi economici o microcredito su progetto di aiuto individualizzato, attività di segretariato sociale professionale e avvisi di lavoro temporaneo tramite il progetto "Solidarietà per il lavoro" e qualora richiesto, dei lavoratori di pubblica utilità tramite convenzione con il Tribunale di Milano, gestione dei progetti di RDC, della misura nidi gratis e di tutti gli altri bonus di natura sociale (bonus tariffa sociale gas, energia, bonus idrico e assegni di un'ora e di maternità ed ogni altra misura nazionale o regionale di natura economica).	stesura e realizzazione di tutti i progetti individualizzati per l'erogazione di contributi economici, microcrediti, inserimenti al nido o alla scuola infanzia convenzionata con conseguente presa in carico di tutte le situazioni di fragilità familiare che lo necessitano. Attivazione sperimentale di progetti di inserimento sociale tramite tirocini risocializzanti. Progettazione, monitoraggio e relazione finale dei progetti di LPU. Gestione della misura nidi gratis, promossa da Regione Lombardia. Gestione delle convenzioni con i CAF accreditati per l'istruttoria delle misure sociali. Monitoraggio, gestione dei rapporti con INPS e avvio dei progetti di Reddito di cittadinanza anche attraverso l'attivazione di Progetti Utili alla Collettività (PUC)	risposta entro 30 giorni alle richieste di aiuto economico. Adozione di tutti gli atti necessari per la gestione della misura nidi gratis promossa da Regione Lombardia. Supporto alle attività del comitato "solidarietà per il lavoro" e per il rinnovo del progetto stesso ed avvio dei lavoratori temporanei in base alle disponibilità del fondo, redigendo la graduatoria almeno ogni 6 mesi. Pubblicizzazione attraverso i canali comunali delle misure nazionali e locali di natura economica. Gestione di tutte le progettazioni RDC, attivazione dei PUC (avvio di almeno 3 persone), attivazione tirocini risocializzanti (attivazione di almeno 3 percorsi).	Area Promozione della Persona	mantenere il tempo di risposta di 30 gg per le richieste di contributi economici, determinare per mantenere il servizio nidi gratis, avvio di almeno 2 lavoratori con il progetto solidarietà e lavoro, avvio di almeno 3 percorsi risocializzanti.		
Interventi a favore di anziani	erogazione del servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio e inserimento in RSA tramite progetti individualizzati. Gestione della convenzione con il gruppo anziani. Gestione della convenzione con la Fondazione "Il Cerchio" per la RSA S. Remigio	Sostenere ogni possibile forma di intervento finalizzato a favorire la domiciliarità dell'anziano e incrementare l'aggregazione sociale della popolazione anziana, da intendersi anche nella sua parte autosufficiente, come risorsa per la collettività	per SAD e pasti: garantire la regolare erogazione del servizio monitorandola in termini di appropriatezza su progetti individualizzati, evadendo le richieste entro 7 giorni lavorativi. Incontri con il gruppo anziani per l'organizzazione delle vaccinazioni antinfluenzali e per l'organizzazione delle vacanze. Partecipazione al tavolo d'ambito per le dimissioni protette (verbali).	Area Promozione della Persona	mantenere il tempo di attivazione dei servizi SAD e pasti a domicilio, almeno 3 incontri organizzativi con gruppo anziani durante l'anno, almeno 2 incontri con il gruppo per le dimissioni protette durante l'anno.		
Interventi a favore di persone con disabilità	inserimento su progetto educativo individualizzato in centri diurni o residenziali per l'handicap, SAD e attività di trasporto sociale. Avvio percorsi di inserimento lavorativo tramite il SISL di Azienda So.Le. Monitoraggio della sperimentazione della comunità per disabili "OASI DOMUS" con associazione GPU ed effettuare uno studio di fattibilità per una nuova gestione della stessa in caso di rinuncia del incarico all'associazione GPU. Monitorare le convenzioni in essere con le associazioni dell'area disabilità.	Favorire l'assistenza domiciliare ai portatori di handicap, potenziare le possibilità aggregative assistenziali offerte sul territorio, favorire l'integrazione al lavoro dei soggetti con capacità residue ed il trasporto presso le strutture diurne frequentate, mantenendo sinergie con il modo del volontariato. sperimentare un nuovo modello di unità di offerta per disabili.	Garantire il trasporto alle strutture tramite convenzione con associazione di volontariato (proposta di rinnovo convenzione GPU e delibera). Per il servizio SISL, monitorare il buon andamento del servizio gestito con Azienda So.Le. Monitorare la fattibilità di nuova gestione della comunità OASI DOMUS e l'inserimento nel finanziamento PNRR presentato dall'azienda So.Le. (incontro UDP, incontro geometra, incontro attuale gestore). Nuova convenzione con l'associazione Croce Azzurra per i trasporti socio sanitari e sociali (proposta e delibera). Monitorare i progetti di inserimento in centri diurni e residenziali rivalutando la situazione economica e se opportuno, rimodulare l'intervento dell'ente a sostegno dei citati progetti (incontro con tutte le associazioni per predisporre l'introduzione della copartecipazione economica).	Area Promozione della Persona	rinnovo convenzione trasporti GPU entro il 30/06/2023, rinnovo convenzione Croce Azzurra entro il 30/06/2023, predisposizione tariffe copartecipazione ed incontro con associazioni disabili entro il 30/09/2023, almeno 3 incontri con i vari operatori di azienda So.Le per progetto PNRR/Oasi Domus entro il 31/12/2023.		
Interventi volti a promuovere l'integrazione culturale	Attività dei servizi Sportello stranieri, mediazione interculturale, famiglie del mondo, corso di italiano per stranieri.	Favorire l'inserimento delle persone straniere nei diversi ambiti di vita attraverso attività di informazione e consulenza alle questioni legate al titolo di soggiorno in Italia, con particolare attenzione all'inserimento scolastico e alla integrazione delle donne.	Monitoraggio servizio sportello informando gestito dall'azienda So.Le. Monitoraggio servizio famiglie nel mondo durante i tavoli di co progettazione (almeno 2 annuali).	Area Promozione della Persona	due incontri monitoraggio famiglie nel mondo entro il 31/12/2023		
Interventi di promozione sociale e del volontariato attivo	facilitazione dell'attività della Consulta del Volontariato e realizzazione di iniziative di promozione del volontariato attivo o di sinergie con associazioni su tematiche specifiche.	Favorire lo sviluppo di una cultura solidale basata sul principio di sussidiarietà e di coesione sociale	Sostenere e promuovere l'attività della Consulta del Volontariato affiancandola negli eventi proposti (organizzazione conferenza servizi, verifica autorizzazioni necessarie). Consolidare la collaborazione con CARITAS, per l'aiuto economico alle fasce più deboli, in attuazione del nuovo accordo di collaborazione triennale (organizzazione di almeno tre incontri annui).	Area Promozione della Persona	3 incontri annuali con referente caritas entro il 31/12/2023, una organizzazione conferenza dei servizi per evento consulta giovanile entro il 30/08/2023.		
attivazione di percorsi di politica giovanile attiva monitoraggio bando regionale "Banda Larga" e rendicontazione contributo. Programmazione zonale politiche giovanili.	adozione delle misure volte all'impiego di giovani nell'ambito delle seguenti iniziative: garanzia giovani, dote comune, servizio civile. Collaborazione con associazioni giovanili per l'organizzazione di eventi. Raccordo con l'ambito per la sottoscrizione accordo Anci.	favorire la partecipazione attiva di giovani presso vari settori dell'Amministrazione comunale per offrire ai giovani occasioni formative di inserimento lavorativo	Si prosegue, nel corso del 2023, con i progetti Dote comune (monitoraggio di 5 persone in dote) e del servizio civile (pubblicazione bando, selezione e preparazione documentazione). Si aderirà ad eventuali bandi regionali con progetti per i giovani ed di interesse per l'Amministrazione Comunale. Si continua nell'iter di co-progettazione per il servizio informagiovani/informalavoro con almeno 2 incontri volti ad articolare e realizzare insieme all'ente gestore gli indirizzi dell'Amministrazione. Si supporterà l'abito distrettuale per l'accordo regionale informagiovani/informalavoro aderendo agli incontri proposti. Predisposizione rendicontazione per regione lombardia per il finanziamento del progetto Banda Larga.	Area Promozione della Persona	monitoraggio e nuovo bando di 5 persone in dote comune, pubblicazione bando e selezione 3 volontari del servizio civile, 2 incontri tavolo di co progettazione per il servizio informagiovani/informalavoro, rendicontazione a Regione Lombardia del finanziamento ottenuto per il progetto Banda Larga entro il 30/09/2023		
Conoscenza ed incontri con Aler Lombardia gestore di 70 alloggi nel territorio. Verifica modalità più consona per il nuovo bando di gestione alloggi comunali, monitoraggio assegnatari. Fondo di solidarietà - bando -	Gestione amministrativa dell'assegnazione degli alloggi a canone sociale, attraverso la nuova modalità imposta dai nuovi regolamenti regionali (collaborazione con il gestore individuato e con il Comune capofila per l'ambito territoriale). Applicazione delle misure regionali di sostegno alla locazione, all'emergenza abitativa e al contributo di solidarietà. Consulenza per l'applicazione di contratti a canone concordato, in collaborazione con l'Agenzia per la locazione di Azienda So.Le. favorire la collaborazione con l'Agenzia per la locazione del Legnanese.	garantire l'assegnazione degli alloggi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno, supportando i cittadini nei passaggi necessari. Garantire una buona gestione degli alloggi andando a contenere le situazioni di morosità. Gestire le situazioni di emergenza abitativa con l'erogazione di contributi o per il differimento degli sfratti o l'accesso alla nuova locazione- elaborazione ed emissione bando contributo di solidarietà entro il 30/04/2023.	assegnazione degli alloggi disponibili nel corso del anno mediante bandi zonali o assegnazioni in deroga: pubblicazione graduatoria e relative determinazioni di assegnazione. - Pubblicazione del bando per il contributo di solidarietà e assegnazione agli aventi diritto: elaborazione del bando raccolta richieste e atti di liquidazione. Si applicheranno le misure regionali a favore delle famiglie bustesi per la morosità incolpevole: almeno 2 assegnazioni.	Area Promozione della Persona	Assegnazioni alloggi entro il 31/12/2023, pubblicazione bando contributo di solidarietà entro il 30/04/2023, almeno 2 assegnazioni di fondi regionali di morosità incolpevole nell'anno.		

## Obiettivi gestionali di PEG - AREA STRUMENTALE

Anno 2023

		Ex - ante			Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
UtENZE COMUNALI	Stipulazione contratti di fornitura utenze comunali: energia elettrica, gas, telefonia fissa e mobile Attività di monitoraggio dei consumi di gas, corrente elettrica e teleriscaldamento	Garantire continuità nelle forniture delle utenze presso gli immobili comunali nel rispetto della normativa relativa all'utilizzo delle convenzioni consip attive, controllo e monitoraggio dei consumi.	Stipulazione dei contratti di fornitura entro la data di scadenza di quelli in essere.				
Redazione e stipula contratti	Acquisizione dalle diverse aree del comune e verifica della documentazione utile alla stipula dei contratti, scrittura dei contratti, richiesta pagamento diritti di segreteria e imposto di registro/bolli, stipula del contratto e registrazione telematica dello stesso, aggiornamento periodico del registro dei contratti.	Stipula contratti dell'anno in corso	Stipulazione dei contratti richiesti sino al 10/2023 entro l'anno in corso				
Procedure di gara per redazione nuovi contratti di assicurazioni	In sinergia con il broker assicurativo si provvederà a bandire le procedure di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'ente in scadenza il 31/07/2023.	Garantire continuità ai contratti di assicurazione stipulati dal Comune nel rispetto del principio di economicità e	Pubblicazione manifestazione di interesse entro il 31/05 e invito a presentare offerta per le polizze entro il 30/06.				
PNRR adesione Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	Con Delibera di G.C. 69 del 07/06/2022 si è proceduto ad aderire all'avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 19/04/2022. Tramite registrazione sul portale PADIGITALE2026 sono stati caricati i documenti necessari per la partecipazione al suddetto avviso e con decreto 28 - 2 / 2022 - PNRR firmato in data 30/06/2022 dal Capo dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale, è stato approvato l'elenco delle istanze ammesse a valere sull'avviso pubblico "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni (Aprile 2022) - FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 19/05/2022 al 17/06/2022 tra le quali rientra quella presentata Comune di Busto Garolfo. Necessita quindi procedere all'individuazione del fornitore dei servizi e alla contrattualizzazione, nonché adeguare l'infrastruttura informatica dell'ente ai nuovi servizi.	Adeguamento alle disposizioni AGID impartite con con Determinazione 628/2021, in conformità alle previsioni di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del D.L. 179/2012 e all'articolo 17, comma 6, del D.L. 82/2021 che disciplina le infrastrutture digitali e i servizi cloud della Pubblica amministrazione	Contrattualizzazione con il fornitore dei servizi entro il 03/06/2023, passaggio in cloud dei servizi datagraph entro il 31/12/2023				
PNRR adesione Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	Con Delibera di G.C. 69 del 07/06/2022 si è proceduto ad aderire all'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" pubblicato il 26/04/2022. Tramite registrazione sul portale PADIGITALE2026 sono stati caricati i documenti necessari per la partecipazione al suddetto avviso e con decreto 32 - 2 / 2022 - PNRR firmato in data 15/07/2022 dal Capo dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale, è stato approvato l'elenco delle istanze ammesse a valere sull'avviso pubblico Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022- FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 16/05/2022 al 24/06/2022 tra le quali rientra quella presentata Comune di Busto Garolfo. Necessita quindi procedere all'individuazione del fornitore dei servizi e alla contrattualizzazione, nonché adeguare l'infrastruttura informatica dell'ente ai nuovi servizi. Complessivamente il progetto prevede l'attivazione di 4 servizi al cittadino e la creazione del nuovo sito internet del Comune.	Adeguamento alle disposizioni AGID impartite con con Determinazione 628/2021, in conformità alle previsioni di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del D.L. 179/2012 e all'articolo 17, comma 6, del D.L. 82/2021 che disciplina le infrastrutture digitali e i servizi cloud della Pubblica amministrazione	Contrattualizzazione con il fornitore dei servizi entro il 16/06/2023, attivazione di n.2 servizi inclusi nel progetto entro il 31/12/2023				
Adempimenti connessi con l'Accordo operativo per l'estensione e l'interconnessione della rete metropolitana a larga banda in fibra ottica per telecomunicazioni, concluso e sottoscritto nell'anno 2021	In data 06/06/2021 è stato sottoscritto con Città Metropolitana l'Accordo operativo per l'estensione e l'interconnessione della rete metropolitana a larga banda in fibra ottica per telecomunicazioni, concluso e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 15 della Legge 24/1/1990. L'accordo prevede la fornitura presso il Comune della connettività in fibra nonché il collegamento con le sedi esterne tra le quali le scuole, Polizia Locale e croce Azzurra. Necessiterà pertanto fornire alla ditta incaricata da C.M. le infrastrutture dei sottoservizi comunali utilizzabili per il passaggio della fibra; terminato l'infilaggio e attivazione della fibra necessiterà coordinare con SInet le fasi di collegamento della fibra alle apparecchiature Comunali e successivamente tale operazioni andranno eseguite anche alle sedi esterne previo acquisto e configurazione degli switch e dei router. Al termine delle operazioni di collaudo della rete si procederà alla chiusura dei contratti in essere con TIM per la fornitura della fibra alle scuole, quella in Comune verrà mantenuta come backup.	Potenziamento delle connessioni internet essenziali per i nuovi servizi in fase di attivazione	Conclusione dell'infrastruttura in fibra sul territorio per la fornitura della connettività internet in Comune e P.L. entro il 30/04/2023; Attivazione e collegamento della nuova connessione in fibra presso il Municipio entro il 31/12/2023.				
Assistenza nell'incarico legale all'Avv. Roveda nel ricorso contro la società Smeam fornitrice dei servizi di teleriscaldamento e attività propedeutiche alla rescissione del contratto per l'eventuale nuovo impianto	Rilevazione sistematica dei costi e dei consumi pervenuti tramite fatturazione e verifica dell'effettiva corrispondenza sui relativi misuratori. Gestione della corrispondenza con il fornitore e il legale per la definizione delle anomalie riscontrate negli addebiti e nell'esecuzione del contratto (omessa esecuzione di interventi di riqualificazione e versamento di corrispettivi della vendita di energia). Attività relativa alla predisposizione degli eventuali impianti di riscaldamento sostitutivo riguardante sia la parte amministrativa per la richiesta di nuovi misuratori/potenziamento degli esistenti sia la parte tecnica	accettazione e/o rifiuto delle fatture elettroniche nei tempi definiti dalla piattaforma; Effettuazione letture misuratori a fine mese; Aggiornamento periodico dei prospetti costi e consumi	Risoluzione contrattuale finalizzata alla riduzione dei costi riferiti al riscaldamento invernale degli edifici e fornitura acqua calda sanitaria.				
Adeguamento Postazioni di lavoro	annualmente si sta procedendo alla sostituzione integrale del parco PC degli uffici Comunali, si prevede anch'ine per il 2023 l'installazione di nuovi PC acquistati a fine anno 2022 in sostituzione delle postazioni non più in grado di gestire i pacchetti applicativi.	Ultimazione delle procedure di acquisto entro 30/12/2023	Miglioramento dell'attività di lavoro di tutti gli uffici.				

## Obiettivi gestionali di PEG - AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Anno 2023

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Ex - post		
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati	mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL, procedere all'acquisizione dei DURC	Acquisizione in tempi brevi dei DURC	Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato				
amianto	gestione esposti x amianto in manufatti esistenti	emissione atti o ordinanze	gestione degli esposti pervenuti entro 30 gg.				
CCV	gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione	svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione	rilascio autorizzazione il giorno prima dello svolgimento della manifestazione in considerazione del fatto che i documenti vengono prodotti sempre nell'imminenza del giorno deputato				
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma entro 30 gg				
carte di esercizio e reg. amministrativa	accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi	vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta entro 20 gg dal ricevimento				
rimborso oneri urbanizzazione	restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi.	rimborso oneri non più dovuti	predisposizione DT entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio.				
istanze Scia e CILA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione				
licenze di ps	gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area	rilascio licenze di PS	verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse				
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno	rilascio attestazioni di avvenuto deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse				
accesso agli atti	supporto alla ricerca, reperimento fisico, assistenza alla consultazione, rilascio copie ai richiedenti	rilascio documentazione	definizione istanze nei 30 gg dal ricevimento				
Manifestazione fieristica commerciale primaverile e autunnale	verifica dell'istanza dei richiedenti e della documentazione allegata nonche' del possesso di C.E. e attestazione di regolarità amministrativa sul portale procedimenti di Regione Lombardia	assegnazione posteggi commerciali	assegnazione entro 5 gg prima dello svolgimento della manifestazione				
Utilizzo piattaforma PRINCE	ricevimento e controllo istanze	trasmissione pratiche ai VVFF	trasmissione entro 5 gg dal ricevimento				

# **ALLEGATO 3**

## Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno **2023**

### Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

### Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%			-

### Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro il 31 - 12- 2023 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31 -12 -2023	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

<b>Totale pesatura performance dell'unità organizzativa</b>	<b>100%</b>
---	-------------

#### Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

### Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita **0,00**

### Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

# **ALLEGATO 4**

# PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

2023/2025

catalogo processi e misure

**AREA RISCHIO:**

**RISORSE UMANE**

**processo:**

reclutamento personale

**area interessata dalla misura:**

**istituzionale**

fase	rischio	grado rischio	misura prevenzione	indicatore applicazione misura	monitoraggio responsabile prevenzione	anno attuaz.
individuazione fabbisogno	informazioni distorte sulle effettive necessità della prestazione di lavoro da acquisire	basso	descrizione articolata delle ragioni che giustificano il ricorso a nuove prestazioni di lavoro	atto avvio del procedimento di reclutamento	controllo preventivo atto	Già in corso
	distorsioni nella determinazione dei requisiti di selezione rispetto al contenuto della prestazione ricercata		descrizione articolata dei contenuti della prestazione richiesta e specificazione dei motivi che giustificano eventuali limitazioni nei requisiti generali di partecipazione alla selezione			
ricerca	omessa o limitata pubblicità nella ricerca di candidature	basso	pubblicazione dell'avviso/bando sul sito per almeno 30 giorni	atto approvazione graduatoria	controllo preventivo atto	Già in corso
selezione	componenti la commissione d'esame privi di relazione con la professionalità richiesta dal profilo da occupare e conflitto interessi con candidati	basso	Allegazione curriculum commissari nell'atto di nomina e sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	atto costituzione commissione	controllo preventivo atto	Già in corso
	disomogeneità nella valutazione delle prove d'esami	basso	predeterminazione dei parametri di valutazione	verbale operazioni concorsuali	controllo verbale	Già in corso

**processo:**

incarichi di collaborazione

**aree interessate dalla misura :**

tutte

fase	rischio	grado rischio	misura prevenzione	indicatore applicazione misura	monitoraggio responsabile prevenzione	anno attuaz.
------	---------	---------------	--------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--------------

individuazione fabbisogni	informazioni distorte sulla necessità del ricorso all'incarico	basso	descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto dispositivo	determinazione dirigenziale di avvio della procedura	controllo preventivo atto	Già in corso
ricerca	omessa o limitata pubblicità del bando	medio	programmazione acquisizione candidature per incarichi ricorrenti	elenco candidature formato con procedura pubblica	accertamento adempimento misura	Già in corso
			pubblicità sul sito comunale dell'avviso di ricerca per incarichi non programmati	indicazione della pubblicità svolta nell'atto di conferimento dell'incarico	controllo a campione degli incarichi conferiti nell'anno	
selezione	disomogeneità nella valutazione dei curricula	medio	esplicitazione nell'avviso di ricerca dei parametri di valutazione	atto conferimento incarico	controllo a campione degli incarichi conferiti nell'anno	Già in corso
			pubblicità incarico conferito	pubblicazione dell'incarico nella pagina amministrazione trasparente	controllo incrociato incarichi conferiti/incarichi pubblicati	

<b>AREA RISCHIO: FINANZE E PATRIMONIO</b>						
<b>processo: alienazioni immobiliari o loro godimento</b>						
<b>area interessata dalla misura: demanio e patrimonio</b>						
fase	rischio	grado rischio	misura prevenzione	indicatore applicazione misura	monitoraggio responsabile prevenzione	anno attual.
Individuazione immobili in godimento	Limitazione della conoscenza delle opportunità offerte	medio	censire gli immobili che possono essere offerti in godimento a terzi	formazione elenco aggiornato degli immobili in godimento a terzi da formare annualmente	accertamento adempimento misura	2023
determinazione valore immobili da alienare o da concedere in godimento a terzi	distorta valutazione del valore	basso	pubblicità della stima immobiliare effettuata / utilizzo convenzione con Agenzia Entrate	pubblicazione sul sito comunale delle stime contestualmente alla loro redazione / adesione convenzione con Agenzia Entrate	accertamento adempimento misura	Già in corso
ricerca contraenti	scarsa od omessa pubblicità delle opportunità offerte	basso	pubblicità del piano alienazione e dell'elenco immobili in godimento	pubblicazione sul sito comunale del piano e dell'elenco entro cinque giorni dall'approvazione del piano o dalla formazione/aggiornamento dell'elenco degli immobili	accertamento adempimento misura	Già in corso
<b>processo: riscossione crediti</b>						

<b>area interessata dalla misura :</b> tutte						
<b>fase</b>	<b>rischio</b>	<b>grado rischio</b>	<b>misura prevenzione</b>	<b>indicatore applicazione misura</b>	<b>monitoraggio responsabile prevenzione</b>	<b>anno attuaz.</b>
accertamento credito	omessa richiesta di pagamento di tributi o corrispettivi di servizi comunali	basso	verifica periodica stato pagamenti tributi e corrispettivi servizi	report annuale verifiche svolte	controllo a campione di almeno un servizio o tributo	Già in corso
recupero crediti	omessa richiesta di pagamento di crediti maturati	medio	verifica periodica stato riscossione residui attivi	report annuale verifiche svolte	controllo a campione di almeno due residui attivi di valore complessivo superiore a 5000 euro	Già in corso
cancellazione crediti	cancellazione crediti esigibili o prescritti per omessa cura nella riscossione	medio	motivazione delle cause di cancellazione dei residui attivi	atto responsabile area di cancellazione dei residui attivi	controllo a campione dei residui attivi cancellati di valore superiore a mille euro	Già in corso

<b>AREA RISCHIO: RISORSE STRUMENTALI</b>						
<b>processo: attività contrattuale</b>						
<b>area interessata dalla misura: tutte</b>						
<b>fase</b>	<b>rischio</b>	<b>grado rischio</b>	<b>misura prevenzione</b>	<b>indicatore applicazione misura</b>	<b>monitoraggio responsabile prevenzione</b>	<b>anno attu az.</b>
individuazione fabbisogni	distorsioni nella formazione dei fabbisogni	basso	programmazione fabbisogni	atti di programmazione nei modi previsti dal d.lgs nr.50/2016	accertamento adempimento misura	Già in corso
			esternazione motivi nell'atto dispositivo della fornitura, di acquisto del servizio o di esecuzione lavori	indicazione dei motivi nella determinazione a contrattare/aggiudicazione	controllo di legittimità successivo a campione	Già in corso
	distorsioni nella determinazione del valore delle	basso	esternazione dei criteri di determinazione	indicazione dei criteri nella determinazione a contrattare per	controllo di legittimità successivo a	Già in corso

	prestazioni		dei valori nelle procedure ordinarie	procedure ordinarie	campione	
ricerca contraenti	Limitazioni concorrenza	medio	ampia pubblicità fabbisogni	pubblicazione sul sito programmi fabbisogni entro 7 giorni dall'approvazione	accertamento adempimento misura	Già in corso
			fissazione requisiti di partecipazione o clausole contrattuali coerenti con prestazione da acquisire	atti di gara procedure ordinarie	verifica atti svolte con meno di tre concorrenti	2022
			pubblicità degli atti di gara	adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dalla legge per le procedure ordinarie	controllo a campione	
			esternazione dei motivi che giustificano la deroga al principio della più ampia concorrenza	indicazione dei motivi nella determinazione a contrattare di procedure negoziate o di proroghe/ rinnovi di contratti o in ogni caso di affidamenti diretti di valore superiore ad € 40.000,00	controllo preventivo dell'atto per contratti di valore superiore ad € 40.000,00 e successivo a campione per quelli di valore inferiore	
commissione di gara (offerte economicamente più vantaggiosa)	scelta di componenti con professionalità non pertinente con l'oggetto del contratto e conflitto di interessi	basso	esternazione dei requisiti di professionalità dei nominati e pubblicità della composizione e dei curriculum sottoscrizione assenza conflitti di interesse	indicazione requisiti in determina di nomina commissari e pubblicazione sul sito comunale entro un giorno dall'adozione della determina di nomina	accertamento adempimento misura	Già in corso
scelta del contraente	aggiudicazione in violazione di regole legali o contenute nei documenti contrattuali	basso	attestazione espressa della conformità	attestazione nell'atto di aggiudicazione	controllo a campione di almeno una procedura riferita a contratti di valore superiore ad € 40000,00	Già in corso
	scelta del contraente in violazione del principio di rotazione	basso	pubblicità affidamenti contratti in deroga al principio di rotazione	pubblicazione sul sito elenco contraenti affidatari di contratti in deroga al principio di rotazione	accertamento adempimento misura	Già in corso
stipulazione contratto	stipulazione senza adempimento alle prescritte obbligazioni preliminari a carico del contraente (sussistenza requisiti, prestazioni di garanzie; pagamento diritti ecc...)	basso	attestazione espressa dell'avvenuto adempimento	attestazione nel contratto	controllo a campione	Già in corso
	tolleranza ritardi ingiustificati nell'adempimento	medio	autorizzazione espressa a proroghe per	atto direzione lavori/esecuzione contratto	controllo a campione	

esecuzione del contratto	delle prestazioni		l'adempimento delle prestazioni			Già in corso
	varianti in corso di esecuzione ingiustificate	basso	esternazione ragioni giustificative della variante	atto dirigenziale autorizzativo variante	Compilazione checklist (PNA 2022)	
	omessa contestazione di inadempimenti ed applicazione di penali dovute od omessa escussione di garanzie prestate	basso	documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	controllo attività esecutiva di contratti di durata superiore a quella prescritta	
	omessa verifica dell'inesistenza di persone impiegate irregolarmente nell'esecuzione del contratto	medio	documentazione dell'attività svolta sull'esecuzione del contratto	atti del direttore dei lavori/esecuzione del contratto relativi alla gestione del contratto	controlli a campione durante l'esecuzione del contratto	
composizione controversie	conclusione di accordi conciliativi favorevoli per la controparte ed in assenza dei presupposti reali che li giustificano	basso	esternazione nell'atto dispositivo delle ragioni di fatto e di diritto che giustificano la conclusione dell'accordo	atto di approvazione di accordi conciliativi	controllo preventivo atto di approvazione	Già in corso

<b>AREA RISCHIO: CONTROLLO ATTIVITA' PRIVATE</b>						
<b>processo: dichiarazioni inizio attività</b>						
<b>area interessata dalla misura: territorio</b>						
<b>fase</b>	<b>rischio</b>	<b>grado rischio</b>	<b>misura prevenzione</b>	<b>indicatore applicazione misura</b>	<b>monitoraggio responsabile prevenzione</b>	<b>anno attuaz.</b>
istruttoria	omessa o ritardata verifica delle scia /dia	medio	riscontro dell'attività istruttoria da parte di dipendente diverso dal resp. proc.	atto di chiusura istruttoria	verifica a campione adempimento misura	2023
	omessa verifica di corrispettivi autoliquidati e collegati all'autorizzazione dell'attività	basso	riscontro della verifica effettuata	atto di chiusura istruttoria	riscontro a campione autoliquidazioni	
	omessa assunzione di provvedimenti dovuti sfavorevoli per i destinatari	basso	riscontro della verifica effettuata	atto di chiusura istruttoria	verifica a campione istruttoria scia/dia	2023
controlli	omessa assunzione di un provvedimento sanzionatorio dovuto od omessa segnalazione	medio	riscontro della verifica su esposti/denunce o verbali di	Attestazione dirigenziale di non luogo a procedere	verifica a campione dell'esito di esposti/denunce o verbali di sopralluogo	2023



		<b>rischio</b>	<b>prevenzione</b>	<b>applicazione misura</b>	<b>responsabile prevenzione</b>	<b>attuaz.</b>
attestazioni/certificazioni a favore di terzi	rilascio di dichiarazioni o attestazioni a beneficio di terzi per fini non istituzionali	basso	tracciabilità autore rilascio documenti	applicazione tracciabilità nella procedura di rilascio	accertamento adempimento misura	Già in corso
controllo del territorio	Omesso controllo di competenza comunale di attività illecite svolte nel territorio	medio	programmazione controllo attività nel territorio	atto del responsabile d'area di programmazione	accertamento adempimento misura	Già in corso
		basso	turnazione del personale preposto al controllo del territorio	atti dirigenziali di turnazione	accertamento adempimento misura	Già in corso
banche dati riservate	utilizzo banche dati per fini non istituzionali	basso	identificazione accessi	misure di identificazione accessi banche dati riservate	accertamento adempimento misura	Già in corso

# **ALLEGATO 5**

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

<b>Sotto sezione 1° Livello</b>	<b>Sotto sezione 2° Livello</b>	<b>Riferimento al decreto 33/2013</b>	<b>Responsabilità degli aggiornamenti</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Periodicità degli aggiornamenti</b>
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Triennale</i>
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett. d	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Dirigenti	Art. 15, c. 1,2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
ALLEGATO 2

<b>Sotto sezione 1° Livello</b>	<b>Sotto sezione 2° Livello</b>	<b>Riferimento al decreto 33/2013</b>	<b>Responsabilità degli aggiornamenti</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Periodicità degli aggiornamenti</b>
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Bandi di concorso		Art. 19	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Performance	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
ALLEGATO 2

<b>Sotto sezione 1° Livello</b>	<b>Sotto sezione 2° Livello</b>	<b>Riferimento al decreto 33/2013</b>	<b>Responsabilità degli aggiornamenti</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Periodicità degli aggiornamenti</b>
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, lett. a	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	<i>Responsabile Area Istituzionale e Risorse Umane</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Bandi di gare e contratti		Art. 37, c. 1,2	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Responsabili di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
ALLEGATO 2

<b>Sotto sezione 1° Livello</b>	<b>Sotto sezione 2° Livello</b>	<b>Riferimento al decreto 33/2013</b>	<b>Responsabilità degli aggiornamenti</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Periodicità degli aggiornamenti</b>
	Atti di concessione <i>(compreso elenco dei soggetti beneficiari)</i>	Art. 26, c. 2 Art. 27	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	<i>Responsabile Area Demanio e Patrimonio Immobiliare</i>	<i>Responsabile Area demanio e Patrimonio Immobiliare</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	<i>Responsabile Area Risorse Strumentali</i>	<i>Responsabile Area Risorse Strumentali</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Responsabile Area Finanziaria</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Opere pubbliche		Art. 38	<i>Responsabile Area Demanio e Patrimonio Immobiliare</i>	<i>Responsabile Area Demanio e Patrimonio Immobiliare</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	<i>Responsabile Area Territorio e Attività Economiche</i>	<i>Responsabile Area Territorio e Attività Economiche</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Informazioni ambientali		Art. 40	<i>Responsabile Area Territorio e Attività Economiche</i>	<i>Responsabile Area Territorio e Attività Economiche</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
 ALLEGATO 2

<b>Sotto sezione 1° Livello</b>	<b>Sotto sezione 2° Livello</b>	<b>Riferimento al decreto 33/2013</b>	<b>Responsabilità degli aggiornamenti</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Periodicità degli aggiornamenti</b>
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	<i>Responsabile Area Demanio e Patrimonio Immobiliare</i>	<i>Responsabile Area Demanio e Patrimonio Immobiliare</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
Altri contenuti			<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Responsabile Trasparenza</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>

# **ALLEGATO 6**



AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

**ALLEGATO A)**

**PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2024/2025**

**DOTAZIONE ORGANICA**

**AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE      DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Amministrativo Contabile – Elevata Qualificazione	pt. 80%
3 Funzionari Amministrativi Contabili	tempo pieno
1 Istruttore Amministrativo Contabile	tempo pieno
1 Istruttore Amministrativo Contabile fino al 31/10/2023	pt. 70%
5 Operatori Amministrativi Esperti di cui 1 fino al 31/08/2023	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	pt. 80%
1 Operatore Amministrativo Esperto	pt. 70%
1 Operatore Amministrativo Esperto	pt. 50%
1 Operatore Centralinista	tempo pieno

**AREA RISORSE STRUMENTALI      DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	tempo pieno
1 Istruttore Tecnico	tempo pieno
2 Istruttori Amministrativi Contabili	tempo pieno

**AREA ATTIVITA' FINANZIARIE      DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Amministrativo Contabile – Elevata Qualificazione fino al 31/01/2024	tempo pieno
3 Funzionari Amministrativi Contabili di cui 1 fino al 31/05/2023	tempo pieno
3 Istruttori Amministrativi Contabili	tempo pieno



**Comune di Busto Garolfo**  
**Città Metropolitana di Milano**  
Codice Fiscale 00873100150

**AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione fino al 31/12/2023	tempo pieno
3 Istruttori Tecnici	tempo pieno
1 Istruttore Amministrativo Contabile fino al 29/12/2023	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	tempo pieno

**AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE**

**DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	tempo pieno
1 Funzionario Tecnico	tempo pieno
1 Istruttore Tecnico	tempo pieno
1 Istruttore Amministrativo Contabile	pt. 80%
1 Istruttore Amministrativo Contabile	tempo pieno

**AREA PROMOZIONE ALLA PERSONA**

**DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Socio – Assistenziale – Elevata Qualificazione	tempo pieno
1 Funzionario Socio - Assistenziale	tempo pieno
2 Istruttori Amministrativi Contabili	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	tempo pieno
1 Funzionario Socio - Assistenziale	tempo pieno

**AREA ATTIVITA' EDUCATIVE E PER IL TEMPO LIBERO**

**DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI**

1 Funzionario Amministrativo Contabile – Elevata Qualificazione	pt. 50%
1 Funzionario Amministrativo Contabile	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	pt. 70%



## Comune di Busto Garolfo

Città Metropolitana di Milano

Codice Fiscale 00873100150

### AREA POLIZIA LOCALE

### DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI

1 Funzionario di Polizia Locale – Comandante – Elevata Qualificazione	tempo pieno
2 Funzionari di Polizia Locale	tempo pieno
1 Istruttore di Polizia Locale	tempo pt. 82,86%
4 Istruttori di Polizia Locale	tempo pieno

Busto Garolfo, lì 12 maggio 2023

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE  
Dott.ssa Rossana Arnoldi



**Comune di Busto Garolfo**  
**Città Metropolitana di Milano**  
Codice Fiscale 00873100150

AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

**ALLEGATO B)**

**PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2024/2025**

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 07/02/2023 è stato approvato il Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023/2024/2025 ai sensi del DPCM 17 marzo 2020, richiamato altresì nella deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 18/10/2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024;

Accertata la necessità di procedere con la copertura di posti vacanti mediante il ricorso a procedure ad hoc individuate, atte a coprire i posti vacanti a decorrere dall'anno 2023 e in riferimento all'anno 2024;

Chiarito che tali coperture andranno ad identificare la situazione come di seguito dettagliata:

**ANNO 2023**

**AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE**

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
2	FUNZIONARI TECNICI	SETTEMBRE 2023	NOVEMBRE 2023	PROCEDURA CONCORSUALE	€ 70.000,00
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	DICEMBRE 2023	30 DICEMBRE 2023	STABILIZZAZIONE CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO	€ 32.500,00

**Funzionari Tecnici**

Procedura concorsuale con riserva 50% personale interno: n. 1 posto da ricoprirsi con personale interno.

#### AREA SERVIZI EDUCATIVI E PER IL TEMPO LIBERO

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO PART - TIME AL 70%	FEBBRAIO 2022	1 LUGLIO 2023	MOBILITA' DAL COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	€ 22.000,00

in sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Operatore Amministrativo Esperto in regime di part - time al 70%, dimesso in data 29/12/2022 (ultimo giorno lavorativo 29/12/2022).

#### AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	MARZO 2023	LUGLIO 2023	PROCEDURA CONCORSALE	€ 30.500,00
1	FUNZIONARIO SOCIO - ASSISTENZIALE	OTTOBRE 2023	NOVEMBRE 2023	MOBILITA' ESTERNA OVVERO PROCEDURA CONCORSALE OVVERO GRADUATORIA DI ALTRI ENTI	€ 35.000,00

#### Operatore Amministrativo Esperto

in sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Operatore Amministrativo Esperto, dimesso in data 13/12/2022 (ultimo giorno lavorativo 13/12/2022).

#### Funzionario Socio - Assistenziale

in aggiunta al personale comunale si intende ricoprire il ruolo di Funzionario Socio - Assistenziale mediante il ricorso al contributo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, onde ottenere da questi rimborso spese per il corrispettivo costo di n. 20 ore settimanali. Tale assunzione si intende in sostituzione del medesimo profilo professionale attualmente a servizio dell'Ente come fornito in virtù di una convenzione in essere con Azienda Consortile SO.LE.

#### AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	MARZO 2023	SETTEMBRE 2023	PROCEDURA CONCORSUALE	€ 30.500,00
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO PART - TIME AL 80%	LUGLIO 2023	SETTEMBRE 2023	MOBILITA' ESTERNA OVVERO PROCEDURA CONCORSUALE OVVERO GRADUATORIA DI ALTRI ENTI	€ 24.500,00

#### Operatore Amministrativo esperto part - time all'80%

in sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile in regime di part - time al 70%, in collocamento a riposo da novembre 2023.

#### Operatore Amministrativo Esperto

in sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Operatore Amministrativo Esperto, in collocamento a riposo dal 01/09/2023 (ultimo giorno lavorativo 31/08/2023).

#### AREA POLIZIA LOCALE

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	LUGLIO 2022	AGOSTO 2023	RICORSO A GRADUATORIA ALTRI ENTI	€ 32.500,00

in sostituzione di n. 1 Istruttore di Polizia Locale, dimessosi in data 31/01/2023 (ultimo giorno lavorativo 31/01/2023).

AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - ELEVATA QUALIFICAZIONE	LUGLIO 2023	SETTEMBRE 2023	MOBILITA' ESTERNA OVVERO PROCEDURA CONCORSUALE OVVERO GRADUATORIA DI ALTRI ENTI	43.500,00

in sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile Elevata Qualificazione, in collocamento a riposo dal giorno 01/02/2024 (ultimo giorno lavorativo 31/01/2024).

**ANNO 2024**

AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	ISTRUTTORE TECNICO	GENNAIO 2024	MAGGIO 2024	MOBILITA' ESTERNA OVVERO PROCEDURA CONCORSUALE OVVERO GRADUATORIA DI ALTRI ENTI	€ 32.500,00

Il Comune di Busto Garolfo, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022, intende applicare la quota dello 0,55% del Monte Salari 2018 e procedere ad assunzioni mediante progressioni verticali interne all'Ente, indicativamente per i seguenti profili professionali:

- n. 2 Operatori Amministrativi Esperti;
- n. 1 Istruttore Tecnico

fermo restando eventuali integrazioni in fase di attuazione.

Busto Garolfo, lì 12 maggio 2023.

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE  
Dott.ssa Rossana Arnoldi



**Comune di Busto Garolfo**  
**Città Metropolitana di Milano**  
Codice Fiscale 00873100150

AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

## **ALLEGATO C)**

### RELAZIONE TECNICA TRIENNIO 2023/2024/2025: RISPETTO CONTENIMENTO SPESA DEL PERSONALE

#### RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'Ente locale, nella gestione del personale, dalle nuove assunzioni alla dinamica della spesa, è soggetto ad un complesso di vincoli che si inseriscono nel più ampio quadro legislativo di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego. La disciplina complessiva, trova collocazione e continuità in tutta quella serie di disposizioni che, a decorrere dal 2002 con la finanziaria 448/2001, sono state rivolte ad assicurare il contenimento della spesa del personale in coerenza quindi con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica ed in particolare:

L'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, 296 (L. Finanziaria 2007), come modificato dal d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, stabilisce che "ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica ..., gli enti sottoposti al patto di stabilità interno 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 ed occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

1. riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile.
2. razionalizzazione e snellimento delle procedure burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali/responsabilità in organici;
3. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

Altresì l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Richiamato il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 - articolo 33 decreto Crescita (DL 34/2019 convertito nella L. 58/2019) recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni»;

METODO DI CALCOLO:

Ai sensi del Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 – articolo 33 decreto Crescita (DL 34/2019 convertito nella L. 58/2019) recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni», il limite della spesa viene così elaborato:

### **DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA RAPPORTO SPESA DI PERSONALE/ENTRATE CORRENTI E FACOLTA' ASSUNZIONALE**

Valore soglia = 
$$\frac{\text{spesa di personale (1)}}{\text{Entrate correnti (2)}}$$

1) SPESA DI PERSONALE: impegni di competenza per spesa complessiva di personale al lordo oneri riflessi e al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

2) ENTRATE CORRENTI : media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

#### **1) SPESA DI PERSONALE**

Spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto della gestione approvato (2022)

Macroaggregato 101	1.924.802,45
Macroaggregato 103	-
	1.924.802,45

#### **2) ENTRATE CORRENTI**

<i>entrate correnti</i>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
titolo I	6.816.752,66	6.848.536,74	7.019.041,70
titolo II	1.202.412,76	591.856,63	713.085,70
titolo III	1.356.424,96	1.493.641,43	1.664.634,33
<b>totale</b>	<b>9.375.590,38</b>	<b>8.934.034,80</b>	<b>9.396.761,73</b>

media entrate correnti	9.235.462,30
FCDE stanziato a bilancio ultima annualità considerata	407.913,12
<b>totale</b>	<b>8.827.549,18</b>

**VALORE SOGLIA** = 
$$\frac{1.924.802,45}{8.827.549,18}$$
 pari a **21,80**

Del che, in virtù del raffronto con la popolazione, l'Ente appartiene alla relativa fascia legata al seguente valore soglia (articolo 4 – comma 1 – del citato Decreto Ministeriale):

FASCE DEMOGRAFICHE	VALORE SOGLIA
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0 %

Andando, così, ad essere annoverato tra i cosiddetti "Comuni virtuosi" e, come tale, fino al 31 dicembre 2024 l'incremento della spesa del personale registrata nel 2018, calcolata secondo le predette definizioni (*Spesa del personale*), può essere effettuato, fermo restando il valore soglia di cui, in misura non superiore al valore percentuale indicato, per ciascun anno, nella seguente tabella (articolo 5 – comma 1 del Decreto Ministeriale):

COMUNI	2020	2021	2022	2023	2024
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

Inoltre, per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermi restando i valori soglia per ciascuna fascia demografica indicati nella Tabella 1 e sempre nel rispetto dei relativi piani triennali dei fabbisogni di personale e dell'equilibrio di bilancio pluriennale, asseverato dall'organo di revisione (articolo 5, comma 2).

Il D.L. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge, con modificazioni, con la **Legge n. 133 del 6 agosto 2008, all'art. 76, comma 1**, ha previsto che debbano essere considerate, tra le spese di personale, quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, la somministrazione di lavoro, il personale di cui all'articolo 110 del D.Lgs. 267/2000, così come quelle sostenute per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. Ha inoltre stabilito il divieto di assunzione per quell'Ente che non ha rispettato il pareggio di bilancio.

Con **nota prot. n. 34748 del 31/3/2008 del Ministero dell'Economia e delle Finanze** – Dipartimento della ragioneria generale dello stato si sono chiariti i criteri per il calcolo delle spese del personale di cui sopra. In particolare la RGS ha evidenziato una logica di continuità che sottende al dettato normativo e pertanto richiama, nonostante la disapplicazione della previgente disciplina limitativa (art. 1, commi 198-204 della Legge n. 266/2005<sup>1</sup>), le disposizioni di cui alla propria **circolare n. 9/2006**, emanata a seguito dell'entrata in vigore della Legge Finanziaria 2006, onde garantire la omogeneità dei dati nei vari anni di riferimento.

In qualsiasi caso, alla data attuale, ai fini della possibilità di procedere al reclutamento di personale è necessario il rispetto dei seguenti requisiti:

1. rispetto dei vincoli del "pareggio di bilancio" nell'anno precedente (art. 1, comma 710, Legge n. 208/15);
2. trasmissione con modalità telematiche alla Ragioneria generale dello Stato dell'attestazione del rispetto del vincolo del "pareggio di bilancio" (legge 232/16);
3. l'Ente non deve versare nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. lgs. n. 267/2000;

1

La **Legge Finanziaria 2006**, nel rispetto degli ambiti di autonomia costituzionalmente garantiti, disponeva all'**art. 1, comma 198**, che le spese di personale delle Amministrazioni Regionali, degli Enti Locali e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale per ciascuno degli anni 2006, 2007 e 2008 non potessero superare il corrispondente ammontare dell'anno 2004 dell'1%.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze aveva successivamente pubblicato la **circolare n. 9 del 17 febbraio 2006** con la quale venivano forniti alcuni chiarimenti circa le modalità di determinazione delle basi di calcolo ai fini della verifica del risparmio.

Il **Decreto Legge n. 233 del 4 luglio 2006** (Decreto Bersani), all'art. 30, aveva apportato ulteriori correzioni.

4. L'ente deve rispettare le limitazioni relative alle forme di lavoro flessibile;
5. approvazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale (art. 6 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. e art. 91 del Tuel);
6. attestazione annuale relativa all'assenza di dipendenti in sovrannumero e/o in eccedenza (art. 33, comma3, del D.Lgs. n. 165/01);
7. approvazione del "Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità" (art. 48, comma1, del D. Lgs. n. 198/06 e art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/01);
8. attivazione della "Piattaforma telematica per la certificazione dei crediti" (art. 27, del DL. n. 66/14);
9. approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1-quinquies, dl. n. 113/16 convertito in Legge n. 160/16);
10. adozione Piano della Performance (corte dei Conti Sardegna n. 1/2018).

#### **LA BASE PER LE SPESE DI PERSONALE:**

In virtù del Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 – articolo 33 decreto Crescita (DL 34/2019 convertito nella L. 58/2019) recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni», fino al 31 dicembre 2024 l'incremento della spesa del personale registrata nel 2018 può essere effettuato, fermo restando il valore soglia di cui pari al 27% (in linea con la fascia demografica di appartenenza), in misura non superiore ai valori percentuali sotto riportati:

- ANNO 2021	16,0%
- ANNO 2022	19,0%
- ANNO 2023	21,0%
- ANNO 2024	22,0%

Per l'anno 2023 l'Ente prevede una spesa complessiva del personale come di seguito dettagliata:

- € 2.206.399,05 spesa effettiva (macroaggregato 001);
- € 553,500,10 somma da sottrarre
- € 1.652.898,95 spesa al netto delle decurtazioni

MEDIA TRIENNIO 2011 – 2012 – 2013: € 1.722.015,33

Busto Garolfo, lì 12 maggio 2023.

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE  
Dott.ssa Rossana Arnoldi