

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C O P I A

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – APPROVAZIONE.	<i>Nr. Progr.</i>	48
	<i>Data</i>	12/04/2024
	<i>Seduta NR.</i>	14

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO questo giorno DODICI del mese di APRILE alle ore 10:00 convocata con le prescritte modalità, IN VIDEOCONFERENZA MEDIANTE SISTEMA INFORMATICO 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	N
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 5</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE del Comune, il Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI.

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 2024-2026 – 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 della Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2024 è stato approvato l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024/2026;
- con deliberazione del 06/03/2024 n. 8, il Consiglio Comunale ha aggiornato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 06/03/2024 n. 9, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 12/03/2024 n. 34, la Giunta Comunale ha approvato il Peg 2024 – dotazione finanziaria;

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";

Considerato che il Comune di Busto Garolfo (Mi), alla data del 31/12/2023 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 2024-2026 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 e successivo aggiornamento 2023;

- 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 2024-2026 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,

D E L I B E R A

1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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 2024-2026 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^a 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. 48 DEL 12/04/2024

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to SUSANNA BIONDI

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA ROSSANA ARNOLDI

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 15/04/2024

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ROSSANA ARNOLDI

COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

***** COPIA *****

Numero Delibera **48** del **12/04/2024**

OGGETTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – APPROVAZIONE.

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

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

FAVOREVOLE

Data 11/04/2024

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

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

FAVOREVOLE

Data 11/04/2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
F.to LILIANA BENEDETTO

**Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026**

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
1.2.2 La mappatura dei processi.....	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2. Performance	10
2.2.1 Performance individuale	11
2.2.2 Performance organizzativa di Unità Organizzativa	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
2.3.1 Contesto normativo	11
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	11
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	11
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	13
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	15
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	15
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	16
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	16
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	17
4. MONITORAGGIO	18

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 triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio
2024/2026 – Catalogo processi e misure**

**ALLEGATO 5 – Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2024/2026**

ALLEGATO 6 – Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024/2026

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 n. 132 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) del sopra citato Decreto, 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 2024/2026, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 06/03/2024 ed il Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 06/03/2024.

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

E-mail: protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it

PEC: protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it

1.1 Analisi del contesto esterno

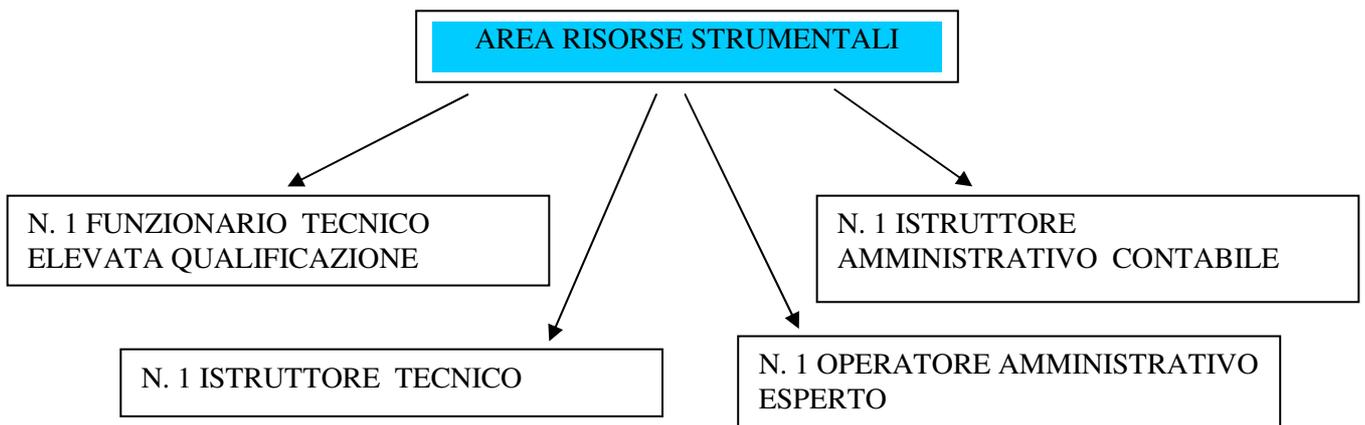
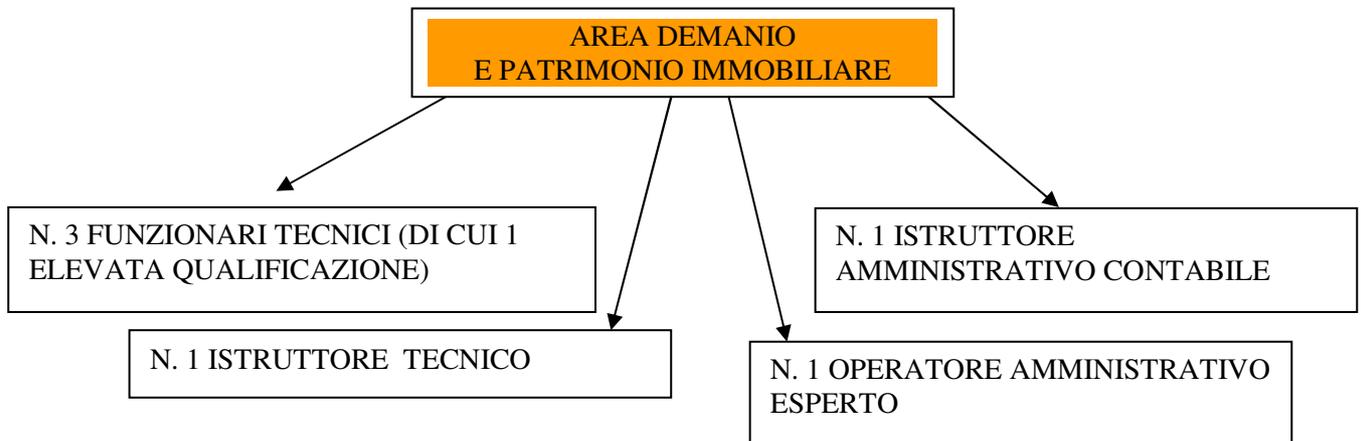
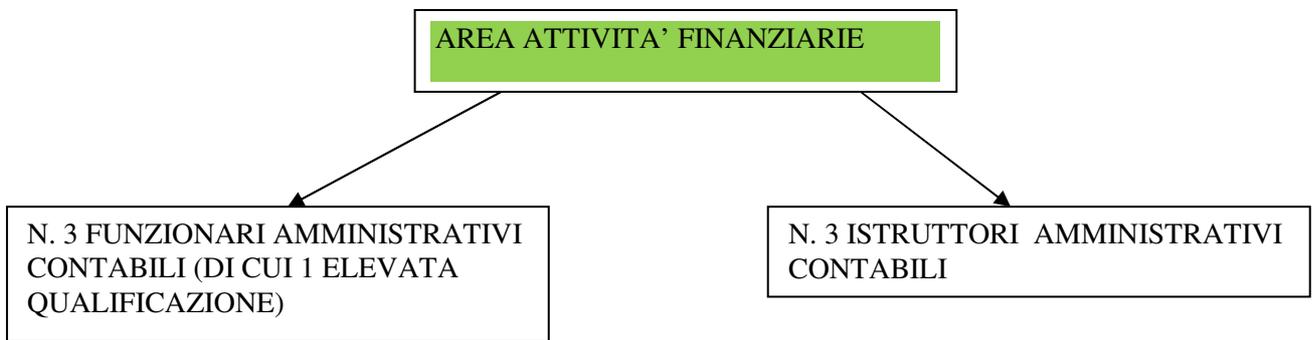
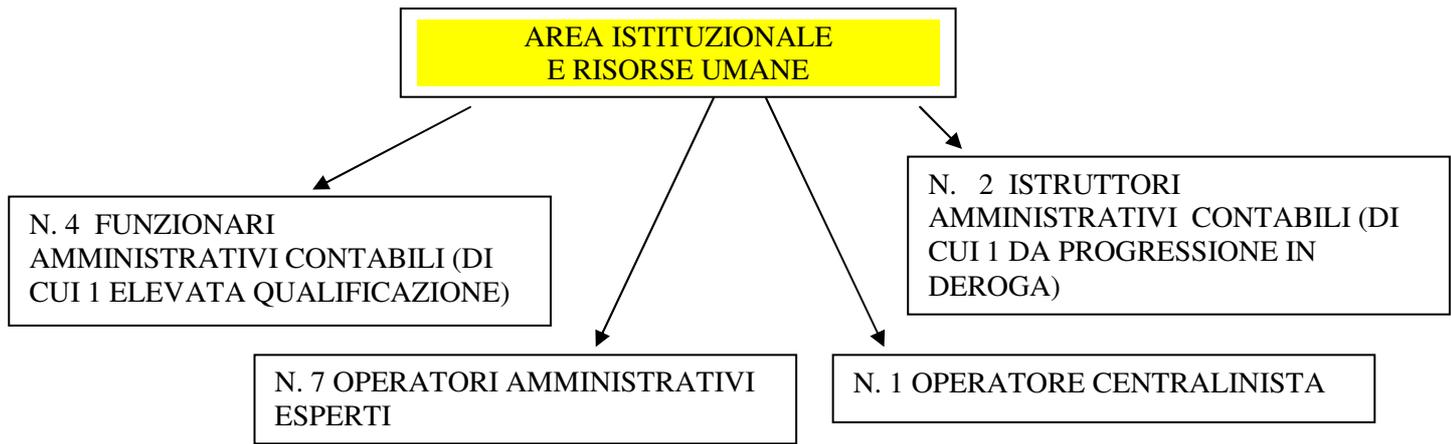
Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Ses del DUP approvato con deliberazione Consiliare n. 29 del 26/07/2023.

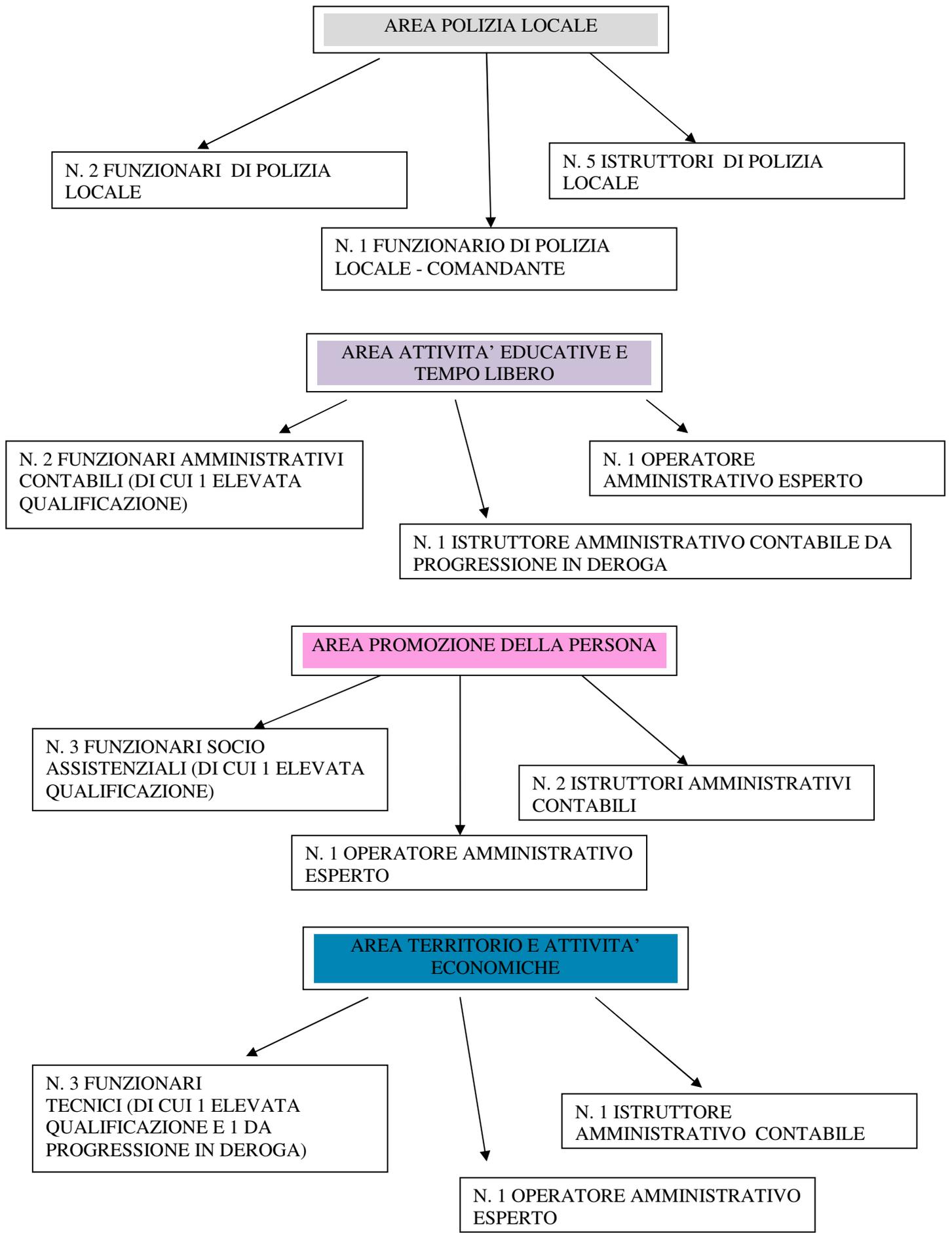
1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Ses del DUP approvato con deliberazione Consiliare n. 29 del 26/07/2023.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente





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 del 30/06/2022, 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.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
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 2024 allegate.

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Si vedano le schede di performance 2024 allegate.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Contesto normativo

L'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024/2026 è stato approvato giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2024 a cui si rimanda.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 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 Consiglieri 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	69% 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	88,00 % donne vs 12,00 % 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	55,00 % donne vs 45,00 % uomini	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	90% donne 10% uomini	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. 2 giorni fruiti dalle donne vs n. 45 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 domicili 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	23	23	23	23

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	10	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	10/49	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	20%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 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	8	3	2	//
Assunzioni a tempo indeterminato previste	8	3	2	//
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	8	4	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'01/01/2024 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2023 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 11/04/2024 giusto verbale prot. n. 0008765 del 11/04/2024 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.

3.3.2 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	20	mantenimento	mantenimento	mantenimento

N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	49/49	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	20 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 ATTIVITA' FINANZIARIE

Anno 2024

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)
digitalizzazione avvisi di accertamenti IMU e relate di notifica anni 2016-2017-2018	30%	si provvede alla digitalizzazione delle relate di notifica che verranno associate al rispettivo accertamento all'interno del protocollo informatico	l'attività sarà conclusa entro il 31/12/2023					0,00
verifica stato di riscossione pagamenti pago-PA	35%	si provvederà a tenere monitorato lo stato di riscossione dei bollettini emessi di pago.pa	implementare lo stato delle riscossioni					0,00
attività di supporto alla redazione della relazione di fine mandato e inizio mandato	35%	si provvederà a fornire i dati contabili necessari allo studio incaricato della compilazione della relazione di fine mandato e alla compilazione della relazione di inizio mandato.	la documentazione relativa sarà consegnata ed approvata entro i termini previsti dalla normativa					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 POLIZIA LOCALE

Anno **2024**

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)
verifica delle condizioni di sicurezza dei cantieri stradali, e del rispetto delle prescrizioni impartite.	50%	Vigilanza sull'adeguatezza dei cantieri stradali e sul successivo ripristino delle strade, POST intervento e fino ai successivi 60 gg, Il disciplinare di controllo prevede la verifica di : - misure dell'ingombro su strada cartellonistica di cantiere, utilizzo dei dispositivi di	Attività di controllo su almeno 80% delle manomissioni stradali autorizzate	La vigilanza sui cantieri stradali rappresenterà la garanzia delle migliori condizioni di sicurezza delle strade..				0,00
								0,00
								0,00
Interventi propedeutici al controllo e interdizione dei transiti veicolari presso le aree di spaccio stupefacenti nelle Vie Furato e Casorezzo	50%	Entro il 31 marzo verrà predisposti un progetto per richiesta di finanziamento ministeriale per installazione e di impianti di sorveglianza e istruita e applicata ordinanza su area mista pubblico / privata per l'interdizione del transito	Istruzione progetto e approvazione con delibera G.C. per richiesta contributo ministeriale per portali lettura targhe nelle aree di spaccio Istruzione e messa	interdizione dell'attività di spaccio verso aree boschive interessate dai traffici				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 2024

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori	Target	Ex - ante		Ex - post	
				Risultato	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
1.organizzare nel mese di luglio un centro estivo comunale con le associazioni sportive del territorio - multisport	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 itere e finale con report	minori dai 6 ai 13 anni				
Elaborazione del questionario benessere organizzativo proposto dal CUG - e partecipazione ad incontri formativi legati alla conciliazione e alla normativa	20%	raccolta ed elaborazione dati del questionario sul benessere organizzativo e presentazione di report. Partecipazione ad almeno due incontri formativi. Entro il 31/12/2024	coinvolgimento membri del CUG, colleghi ed amministratori				
Organizzazione eventi di prevenzione sanitari e manifestazione d'interesse per ambulatori medici presso il centro polifunzionale di Olcella	20%	organizzazione almeno di tre incontri dedicati alla prevenzione. Predisposizione manifestazione d'interesse per l'utilizzo di un ambulatorio medico presso il centro polifunzionale di Olcella. Entro il 31/12/2024	cittadini				
Azienda Consortile So.Le, partecipazione alla predisposizione del bilancio sociale, agli incontri tecnici, alle ricognizioni, agli incontri propedeutici per il bilancio sociale e il nuovo piano di zona	30%	partecipazione ad almeno 10 incontri in azienda So.le finalizzati agli obiettivi descritti. Entro il 31/12/2024	cittadini				

Totale pesatura obiettivi individuali **100%**

Valutazione degli obiettivi individuali

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno 2024

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)
Adempimenti elettorali precedenti e successivi alle elezioni europee ed amministrative	50%	attività successive all'indizione dei comizi elettorali in capo ai servizi demografici sino alla proclamazione degli eletti. Adempimenti successivi alla proclamazione del Sindaco in capo al servizio segreteria	Rispetto dei termini di legge nell'attuazione degli adempimenti precedenti e successivi alle elezioni	termine di legge, statutari e regolamentari				0,00
predisposizione del PIAO e realizzazione programma triennale del fabbisogno di personale	30%	predisposizione del PIAO ed attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2024 - 2025 - 2026 in esso contenuto	realizzazione piano triennale assunzioni, con riferimento alle assunzioni da portare a termine nell'annualità 2024, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione comunale	indizione e conclusione procedure concorsuali/di mobilità entro il 31 dicembre, secondo le indicazioni contenute nel piano approvato dalla Giunta Comunale				0,00
predisposizione del nuovo CCDI, parte economica anno 2024, a seguito sottoscrizione del Ccnl del comparto Funzioni Locali periodo 2019 - 2021	20%	definizione fondo risorse decentrate, predisposizione bozza Ccdi anno 2024, apertura trattativa sindacale sulla base delle linee d'indirizzo della Giunta comunale.	sottoscrizione nuovo Ccdi	entro dicembre 2024				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 DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

Anno 2024

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 "Luigi Gonzaga" e primaria "Ferrazzi-Cova"	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 inserire sulla piattaforma MASE (ex MITE).	Redazione proposta di delibera di approvazione e dell'allegato progetto esecutivo da parte della G.C. Predisposizione documentazione per l'aggiudicazione dei lavori/forniture e redazione verbale consegna degli stessi	entro il 30/04/2024 affidamento mediante determina dirigenziale degli incarichi di progettazione esecutiva; entro il 31/08/2024 predisposizione e approvazione degli atti finalizzati all'aggiudicazione e consegna dei lavori.				0,00
Interventi ricostruttivi, ristrutturativi e rigenerazione urbana fabbricato destinato ad attrezzature pubbliche presso area ex Pessina e Sala	20%	Predisposizione della documentazione e atti propedeutici necessaria 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 (manfatturiero-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 del progetto esecutivo da parte della G.C. nonché predisposizione atti propedeutici necessari alla gara di appalto da inoltrare alla SUA ai fini dell'affidamento lavori.	entro il 30/04/2024 supporto alla redazione della documentazione tecnica per la sottoscrizione dell'Accordo AREST; entro il 30/09/2024 predisposizione determina a contrarre.				0,00
Piano d'Azione di assi stradali di competenza del Comune di Busto Garolfo di cui al D.Lgs 194/2005 - S.P. 12 INVERUNO/LEGNANO - VIA EUROPA	20%	D.Lgs 194/2005 - S.P. 12 INVERUNO/LEGNANO - VIA EUROPA A seguito della redazione del piano d'azione riguardante gli assi stradali con flusso veicolare superiore ai 3 milioni di veicoli/annui di competenza del Comune di Busto Garolfo da parte del tecnico incaricato attuazione della procedura di adozione, pubblicazione, raccolta osservazioni e approvazione in C.C. a seguire trasmissione degli atti alla Regione	Attuazione della procedura di adozione, pubblicazione, raccolta osservazioni e approvazione in C.C. a seguire trasmissione degli atti alla Regione					0,00
Servizio di cura e decoro del verde pubblico del territorio comunale	30%	Procedura di affidamento, redazione elaborati, programmazione interventi, contabilità dei lavori, sopralluoghi di verifica	Nel periodo da aprile a ottobre gestione del servizio di cura e decoro del verde pubblico					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' EDUCATIVE E TEMPO LIBERO

Anno 2024

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)
Riferimento: aggiornamento al DUP 2024/2026 sez. operativa Istruzione e Diritto allo Studio	40%	Il piano si sviluppa su due affidamenti di servizi: A) Appalto del servizio trasporto alunni periodo 1/9/2024 - 31/8/2028 B) Concessione del servizio di ristorazione scolastica periodo 1/9/2024 - 31/8/2029, con il ruolo di Responsabile di Fase per le procedure di gara.	<p>Nel termine fissato dalla SUA: comunicazione dati per il Programma Triennale per acquisto di beni e servizi e conferma dei dati inseriti nel Fabbisogno 2024 su Sintel - modulo budget. Incontri preliminari con la SUA per procedura Ristorazione scolastica (8/2/2024) e Trasporto alunni (27/2/2024) e presa visione del Report con gli adempimenti richiesti.</p> <p>Elaborazione dei documenti da trasmettere alla SUA, con le tempistiche che saranno indicate e in base a quanto indicato nella convenzione per l'esercizio della Stazione Unica Appaltante: Capitolato speciale d'appalto, relazione tecnico-illustrativa, quadro economico, programma di esercizio, Disciplinare di gara, DUVRI, criteri di valutazione OEPV, inserimento del CAM e quant'altro richiesto dalla SUA, predisposizione della Determina a contrarre.</p>					0,00
Riferimento DUP: Promozione dello Sport - Politiche giovanili, sport e tempo libero. Obiettivi triennio 2024-2026 "Lo Sport a Busto Garolfo"	30%	L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'attività della Consulta dello Sport, prevede il seguente piano rivolto all'organizzazione di manifestazioni ed eventi per promuovere e sostenere lo sport a tutti i livelli. Il piano comprenderà quindi la programmazione e la realizzazione di eventi, progetti sportivi e ricreativi, promossi, sostenuti o patrocinati dall'Amministrazione Comunale ed ha la funzione di dare evidenza pubblica alle diverse attività sportive. In particolare si individuano: 1) "Gran Galà 2ª edizione" - Festa dello Sport - Eventi del territorio organizzati dalle associazioni (as. es. Corsa GSR - Tre Sere- Gruppi di cammino, Palestra a Cielo Aperto, etc.) 2) Attività della Consulta dello Sport. Esaminare con le associazioni le iniziative da organizzare sul territorio. 3) Collaborazione con I.C.S.Tarra per progetti sportivi scolastici a.s. 2023/2024	Entro 1° Trimestre Gran Galà - Progetti scolastici entro 30 Giugno. Festa dello Sport entro 30/09					
Riferimento DUP: Promozione delle attività culturali e sportive. Obiettivi triennio 2024-2026 "Supporto alle iniziative culturali e sportive dell'area "	30%	L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle attività culturali e sportive collegate all'area, prevede il seguente piano rivolto all'organizzazione di manifestazioni ed eventi per promuovere e sostenere la cultura e lo sport a tutti i livelli. Il piano comprenderà quindi la collaborazione nella predisposizione degli atti quali ad esempio lettere di patrocinio, realizzazione di materiale pubblicitario, pubblicazione sul sito etc. In particolare si individuano: 1) "Gran Galà 2ª edizione" 2) Iniziative culturali e ricreative correlate alla Fiera Primavera 3) Spettacolo nell'ambito del festival sovracomunale "Donne in.canto" 4) Eventi del territorio organizzati dalle associazioni, con la concessione del patrocinio.	Gran Galà 2ª ed. entro 1° trimestre. Fiera Primavera entro marzo. Spettacolo Festival Donne in.canto entro settembre. Eventi patrocinati entro la fine dell'anno.					

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI - AREA RISORSE STRUMENTALI

Anno **2024**

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 valore su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	40%	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 valore 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 valore sull'avviso pubblico Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022- FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 1dal 26/05/2022 al 24/06/2022 tra le quali rientra quella presentata Comune di Busto Garolfo. Con Determinazione n. 593 del 25/07/2023 si è proceduto all'individuazione del fornitore dei servizi e alla contrattualizzazione, necessita procedere con l'adeguamento del sito internet dell'ente ai nuovi servizi il quale preliminarmente comporta l'aggiornamento di tutti i dati caricati sullo stesso sito. Successivamente il progetto prevede l'attivazione di 4 servizi al cittadino.	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 effettuati un adempimento verso l'amministrazione	Corsi di formazione dei dipendenti individuati per il caricamento dei dati sul sito internet e adeguamento del sito internet dell'Ente entro il 17/09/2024				0,00
Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008	25%	Si prevede l'esecuzione delle attività prescritte per il rispetto del D. Lgs. 81/2008, nello specifico il recepimento delle indicazioni fornite dal Documento di Valutazione dei Rischi con l'esecuzione dei principali interventi in esso contenuti per la sicurezza sui luoghi di lavoro, compatibilmente con le risorse assegnate e la formazione obbligatoria dei dipendenti mediante affidamento del servizio per l'esecuzione dei corsi. Necessita effettuare affidamenti per corso di aggiornamento base per 27 dipendenti e corso antincendio e primo soccorso intero per gli addetti primo soccorso base.	Effettuare la formazione obbligatoria al personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed attivarsi per l'esecuzione dei principali interventi contenuti nel DVR compatibilmente con le risorse assegnate.	entro il 30/09/2024				0,00
Manutenzione straordinaria impianti elevatori	15%	Nel corso delle verifiche periodiche biennali eseguite sugli impianti elevatori nonché dai report delle manutenzioni ordinarie della ditta incaricata è emersa la necessità di eseguire opere di manutenzione straordinaria sugli impianti, tali opere risultano essenziali per il corretto mantenimento in uso degli impianti.	Effettuare la manutenzione straordinaria su n.5 impianti elevatori ritenuti più urgenti	entro il 31/12/2024				0,00
Conduzione centrale di teleriscaldamento di viale Europa dopo la riconsegna al Comune degli impianti da parte della Società concessionaria.	20%	La società SMEAM Srl a seguito di contenzioso attivato dal Comune in virtù del considerevole aumento dei costi del calore ha accettato di riconsegnare al Comune la centrale di teleriscaldamento. Necessita pertanto porre in atto le attività necessarie per la riattivazione dell'impianto che oltre agli edifici di proprietà comunale serve calore alle utenze private.	Gestione della centrale di teleriscaldamento comprendente la manutenzione, terzo responsabile e utenze corrente elettrica e gas per funzionamento degli impianti. Affidamento incarico a EuroPA per assistenza alla predisposizione dei prospetti per fatturazione mensile agli utenti allacciati alla rete finalizzata al recupero dei costi sostenuti.	Mantenimento della centrale di teleriscaldamento anche per la stagione invernale 2024/2025 in attesa dell'installazione delle centrali autonome di riscaldamento.				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 TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Anno **2024**

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)
RICOGNIZIONE POSTEGGI LIBERI MERCATALI	20%	suap	verifica delle singole posizioni di ogni posteggio dei 96 presenti sulle due aree mercatali	fine delle verifiche entro il 30/11/2024	adempimenti previsti dalla normativa specifica in materia. L. 214/23				0,00
ACCERTAMENTO POSSESSO REQUISITI PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN AREA MERCATALE E PUBBLICA	20%	suap	verifica possesso regolarità amministrativa, carta di esercizio, iscrizione CCIAA, possesso requisiti morali per le circa 80 posizioni esistenti	fine delle verifiche entro il 31/12/2024	adempimenti previsti dalla L. 6/2010				0,00
ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO ARPA PER SOPRALLUOGHI AREA SOLTER PER MONITORAGGIO LAVORI	20%	tematiche ambientali	affiancamento tecnici ARPA	attività da svolgersi durante il corso di tutto l'anno 2024	partecipazione ai sopralluoghi in loco scarica				0,00
ATTIVITA' COORDINAMENTO PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE PREVISTE DAL NUOVO PGT COMUNALE	20%	urbanistica	coordinamento vari servizi interessati e predisposizione di tutti i pareri ed atti necessari	attività da svolgersi durante il corso di tutto l'anno 2024	convocazione e verbalizzazione conferenze previste dall'Art. 5 delle Norme di Attuazione del Documento di Piano del nuovo PGT				
GESTIONE CONFERENZE DI SERVIZIO PER LE AUTORIZZAZIONI DI TELEFONIA MOBILE E IMPIANTI FOTOVOLTAICI A TERRA	20%	urbanistica	esame delle istanze sulla base delle recenti normative, gestione delle conferenze di servizio, partecipazione a commissioni per il paesaggio e gestione rapporti con Enti terzi coinvolti nei vari procedimenti	attività da svolgersi durante il corso di tutto l'anno 2024	garantire corretta applicazione disposti D.Lgs 259/03 per impianti di telecomunicazione e dei D.L.gs 28/2011 (art.6) e D.Lgs 99/2021 (art. 22) per impianti fotovoltaici e agro-fotovoltaici a terra				0,00

Totale pesatura obiettivi individuali

100%

Valutazione degli obiettivi individuali

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

ALLEGATO 2

Obiettivi gestionali di PEG - AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

Anno 2024

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
digitalizzazione avvisi di accertamenti IMU e relate di notifica anni 2016-2017-2018	si provvede alla digitalizzazione delle relate di notifica che verranno associate al rispettivo accertamento all'interno del protocollo informatico	ridurre l'archivio cartaceo, velocizzare la ricerca della documentazione, ed evitare eventuali perdite di documenti	protocollo informatico aggiornato al 31/12/2024	servizio tributi			
verifica stato di riscossione pagamenti pago-PA	si provvederà a tenere monitorato lo stato di riscossione degli avvisi pago pa emessi dai vari servizi	implementare lo stato delle riscossioni	predisposizione ed invio con cadenza mensile della situazione degli avvisi Pago.pa ai vari servizi al fine di consentire il monitoraggio dell'entrata e l'eventuale sollecito di situazioni di morosità	servizio ragioneria			
attività di supporto alla redazione della relazione di fine mandato e inizio mandato	si provvederà a fornire i dati contabili necessari allo studio incaricato della compilazione della relazione di fine mandato e alla compilazione della relazione di inizio mandato.	la documentazione dovrà essere predisposta in tempo utile per l'approvazione.	la documentazione relativa sarà approvata entro i termini previsti dalla normativa	servizio ragioneria			

Obiettivi gestionali di PEG - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno 2024

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
supporto all'attività archivistica del CSBNO	supporto all'archivista nell'evadere le richieste di accesso documentale come da art. 22 della L. 241/1990 e le richieste di accesso civico come disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e seguenti modifiche D.Lgs. 97/2016; attività di coordinamento tra l'archivista e i responsabili di ciascun area organizzativa per l'organizzazione e la realizzazione delle riunioni utili alla compilazione delle schede descrittive dei processi e dei procedimenti amministrativi, essenziali per la redazione del Manuale di gestione.	evasione richieste accesso agli atti protocollate; coordinamento riunioni con le diverse aree per istruzioni alla compilazione dei procedimenti amministrativi	evasione richieste accesso agli atti protocollate; coordinamento riunioni con le diverse aree per istruzioni alla compilazione dei procedimenti amministrativi entro settembre 2024	Segreteria Generale			
gestione programma di protocollo informatico	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			
assistenza agli organi istituzionali	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	verifica regolarità proposte deliberazione di Giunta e Consiglio, predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute, convocazione delle sedute stesse con cadenza di regola settimanale, trasformazione delle proposte in atti deliberativi, pubblicazione all'albo pretorio con cadenza almeno settimanale. Invio settimanale della rassegna stampa, gestione degli appuntamenti telefonici per successivo incontro col Sindaco (circa 6 appuntamenti settimanali)	Segreteria Generale			
Formazione dipendenti onde arrivare all'autonomia nell'utilizzo e nella consultazione del programma fornito da Datagraph	fornire indicazioni ai dipendenti onde renderli autonomi nell'utilizzo del Portale del Dipendente, con particolare riferimento a richieste di ferie, permessi, etc., nonché di cambi orari	fornire ausilio ed assistenza ai dipendenti sino all'acquisizione dell'autonomia	affiancamento fino al mese di settembre, riduzione del numero di richieste di intervento da parte dei dipendenti per una gestione in autonomia	Servizio Personale			

Smart - working	fornire documentazione ai dipendenti per la presentazione di richieste di attivazione di lavoro in modalità smart - working, ausilio nella compilazione dell'accordo individuale e trasmissione domanda sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	trasmettere i dati al portale del Ministero entro 7 giorni dalla richiesta del dipendente	trasmettere i dati al portale del Ministero entro 7 giorni dalla richiesta del dipendente	Servizio Personale			
Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni	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 nei termini definiti dallo stesso Ente	servizi demografici			

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

Anno **2024**

Ex - ante					Ex - post		Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	
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.	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia				

Obiettivi gestionali di PEG - AREA RISORSE STRUMENTALI

Anno 2024

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
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 09/2024 entro l'anno in corso				
ADEGUAMENTO DEL SITO AI NUOVI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	Revisione dei documenti pubblicati sul sito; monitoraggio costante del materiale pubblicato. Avvio procedure per adeguamento del sito agli schemi standard proposti da AGID	Adeguamento alle variazioni normative, migliorare l'accesso e la fruizione del sito internet comunale; migliorare la comunicazione con la cittadinanza.	Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo e entro il 23 settembre pubblicazione della dichiarazione di accessibilità, con la quale le PA effettuano un'autovalutazione dello stato di accessibilità dei servizi digitali, condotta tramite test automatici e verifiche manuali sulla base dei criteri dettagliati nelle linee guida WCAG 2.1.				
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 1dal 26/05/2022 al 24/06/2022 tra le quali rientra quella presentata Comune di Busto Garolfo. Con Determinazione n. 593 del 25/07/2023 si è proceduto all'individuazione del fornitore dei servizi e alla contrattualizzazione, necessita procedere con	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	Corsi di formazione dei dipendenti individuati per il caricamento dei dati sul sito internet e adeguamento del sito internet dell'Ente entro il 17/09/2024				
Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Si prevede l'esecuzione delle attività prescritte per il rispetto del D. Lgs. 81/2008, nello specifico il recepimento delle indicazioni fornite dal Documento di Valutazione dei Rischi con l'esecuzione dei principali interventi in esso contenuti per la sicurezza sui luoghi di lavoro, compatibilmente con le risorse assegnate e la formazione obbligatoria dei dipendenti mediante affidamento del servizio per l'esecuzione dei corsi. Necessita effettuare affidamenti per corso di aggiornamento base per 27 dipendenti e corso antincendio e primo soccorso intero per gli addetti primo soccorso base.	Effettuare la formazione obbligatoria al personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed attivarsi per l'esecuzione dei principali interventi contenuti nel DVR compatibilmente con le risorse assegnate.	entro il 30/09/2024				

Manutenzione straordinaria impianti elevatori	Nel corso delle verifiche periodiche biennali eseguite sugli impianti elevatori nonché dai report delle manutenzioni ordinarie della ditta incaricata è emersa la necessità di eseguire opere di manutenzione straordinaria sugli impianti, tali opere risultano essenziali per il corretto mantenimento in uso degli impianti.	Effettuare la manutenzione straordinaria su n.5 impianti elevatori ritenuti più urgenti	entro il 31/12/2024
--	---	---	---------------------

--	--	--

Obiettivi gestionali di PEG - AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Anno	2024
------	------

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 - AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

Anno **2024**

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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2024 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 -2024				

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa **100%**

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 _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA POLIZIA LOCALE

Anno **2024**

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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2024 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 -2024				

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
---	-------------

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 _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

Anno 2024

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		Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG				

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione (spontanea) entro 31-12-2024 di >40% 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			
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/24 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2024	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa 30%

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno **2024**

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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2024 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 -2024	entro il 31.12.24			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa **100%**

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 _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

Anno 2024

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		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	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 conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2024 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 -2024				

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
---	-------------

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 _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA ATTIVITA' EDUCATIVE E TEMPO LIBERO

Anno 2024

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 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			
digitalizzazione attività		utilizzo del formato elettronico e della firma digitale per almeno una tipologia di atti dirigenziali ricorrenti diversi dalle determinazioni	generalizzazione dell'informatica nell'attività amministrativa			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			
Servizi d'incasso pago pa		Attivazione di pago pa per almeno una tipologia di procedimento	attuazione di quanto previsto dalla legge per incassi pago pa			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
---	-------------

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 _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA RISORSE STRUMENTALI

Anno **2024**

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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2024 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 -2024				

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa **100%**

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 _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Anno 2024

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 conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2024 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 31-12-2024				

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
---	-------------

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

2024/2026

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	

AREA RISCHIO: FINANZE E PATRIMONIO						
processo: alienazioni immobiliari o loro godimento						
area interessata dalla misura: demanio e patrimonio						
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
processo: riscossione crediti						

area interessata dalla misura : tutte						
fase	rischio	grado rischio	misura prevenzione	indicatore applicazione misura	monitoraggio responsabile prevenzione	anno attualizz.
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

AREA RISCHIO: RISORSE STRUMENTALI						
processo: attività contrattuale						
area interessata dalla misura: tutte						
fase	rischio	grado rischio	misura prevenzione	indicatore applicazione misura	monitoraggio responsabile prevenzione	anno attualizz.
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	
			pubblicità degli atti di gara	adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dalla legge per le procedure ordinarie	controllo a campione	2022
			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

AREA RISCHIO: CONTROLLO ATTIVITA' PRIVATE						
processo: dichiarazioni inizio attività						
area interessata dalla misura: territorio						
fase	rischio	grado rischio	misura prevenzione	indicatore applicazione misura	monitoraggio responsabile prevenzione	anno attuaz.
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

		rischio	prevenzione	applicazione misura	responsabile prevenzione	attuaz.
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

HOME PAGE

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
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>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ALLEGATO

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
	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>
	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>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ALLEGATO

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
	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>
	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>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ALLEGATO

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Fino a nuovo aggiornamento</i>
	Atti di concessione (compreso elenco dei soggetti beneficiari)	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>

Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 ALLEGATO

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
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>
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



Comune di Busto Garolfo

Città Metropolitana di Milano

Codice Fiscale 00873100150

AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

ALLEGATO A)

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024 - 2026

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
2 Istruttori Amministrativi Contabili di cui n. 1 da progressione in deroga	tempo pieno
5 Operatori Amministrativi Esperti	tempo pieno
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	pt. 83,33%
1 Istruttore Amministrativo Contabile	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	tempo pieno

AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI

1 Funzionario Amministrativo Contabile – Elevata Qualificazione	tempo pieno
2 Funzionari Amministrativi Contabili	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	tempo pieno
2 Funzionari Tecnici di cui 1 da progressione in deroga	tempo pieno
1 Istruttore Tecnico	tempo pieno
1 Istruttore Amministrativo Contabile	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	tempo pieno

AREA TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI

1 Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	tempo pieno
2 Funzionari Tecnici di cui n. 1 da progressione in deroga	tempo pieno
1 Istruttore Amministrativo Contabile	pt. 80%
1 Operatore Amministrativo Esperto	tempo pieno

AREA PROMOZIONE ALLA PERSONA

DIPENDENTI IN SERVIZIO ASSEGNATI

1 Funzionario Socio – Assistenziale – Elevata Qualificazione	tempo pieno
2 Funzionari Socio – Assistenziali	tempo pieno
2 Istruttori Amministrativi Contabili	tempo pieno
1 Operatore Amministrativo Esperto	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 Istruttore Amministrativo Contabile da progressione in deroga	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

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 in deroga, per i seguenti profili professionali:

- n. 2 Operatori Amministrativi Esperti: passaggio da Area Operatori Amministrativi Esperti ad Area Istruttori Amministrativi Contabili;
- n. 1 Istruttore Tecnico: passaggio da Area Istruttori Tecnici ad Area Funzionari Tecnici.

fermo restando eventuali integrazioni in fase di attuazione.

Busto Garolfo, lì 11 aprile 2024

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 2024 - 2026

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 07/02/2023 e s. m. i. 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. 84 del 23/05/2023 e s. m. i. di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025;

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 2024;

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

ANNO 2024

AREA DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
2	FUNZIONARI TECNICI	NOVEMBRE 2023	APRILE 2024	PROCEDURA CONCORSUALE	€ 72.000,00

Funzionari Tecnici

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

AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	MARZO 2023	APRILE 2024	PROCEDURA CONCORSUALE	€ 30.600,00

1	FUNZIONARIO SOCIO - ASSISTENZIALE	FEBBRAIO 2024	GIUGNO 2024	PROCEDURA CONCORSUALE	€ 36.000,00
---	-----------------------------------	---------------	-------------	-----------------------	-------------

Operatore Amministrativo Esperto

In sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Operatore Amministrativo Esperto, dimesso in data 14/11/2023, ultimo giorno lavorativo.

Funzionario Socio - Assistenziale

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.

AREA RISORSE STRUMENTALI

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	MARZO 2023	APRILE 2024	PROCEDURA CONCORSUALE	€ 30.600,00

In sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, dimesso in data 29/02/2024, ultimo giorno lavorativo.

AREA POLIZIA LOCALE

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	INDIZIONE SELEZIONE	ASSUNZIONE	MODALITA'	COSTO ANNUO STIMATO
1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	OTTOBRE 2024	NOVEMBRE 2024	MOBILITA' ESTERNA OVVERO PROCEDURA CONCORSUALE OVVERO GRADUATORIA DI ALTRI ENTI	€ 35.000,00

In sostituzione di n. 1 dipendente profilo professionale di Istruttore di Polizia Locale, dimesso in data 30/04/2024, ultimo giorno lavorativo.

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: passaggio da Area Operatori Amministrativi Esperti ad Area Istruttori Amministrativi Contabili;
- n. 1 Istruttore Tecnico: passaggio da Area Istruttori Tecnici ad Area Funzionari Tecnici.

fermo restando eventuali integrazioni in fase di attuazione.

Busto Garolfo, lì 11 aprile 2024

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 2024 - 2026: 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>	2020	2021	2022
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
totale	9.375.590,38	8.934.034,80	9.396.761,73

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

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. 266/2005¹), 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 2024 l'Ente prevede una spesa complessiva del personale come di seguito dettagliata:

- € 2.277.851,62 spesa effettiva (macroaggregato 101);
- € 683.351,33 somma da sottrarre
- € 1.594.500,28 spesa al netto delle decurtazioni

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

Busto Garolfo, lì 11 aprile 2024.

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