



Città di Legnano

COMUNE DI LEGNANO

Piano integrato di attività e organizzazione

P.I.A.O.

2026/2027/2028 – Annualità 2026

L'art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (in acronimo, P.I.A.O.).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e di messa a sistema, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione, che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Sono state pubblicate in data 02/12/2021 le linee guida per la compilazione del Piano Integrato di attività e Organizzazione, allo scopo di fornire una guida alla compilazione e una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea a tutte le amministrazioni tenute alla sua predisposizione. Con tali linee guida vengono definite le sezioni del P.I.A.O.:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Successivamente il “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*” di cui al D.P.R. 24/06/2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti assorbiti dal piano e precisamente:

- a) artt. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- b) art. 2, comma 594, lett. a), della legge 24/12/2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 06/11/2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) art. 14, comma 1, della legge 07/08/2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) art. 48, comma 1, del d.lgs. 11/04/2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

Il P.I.A.O. ha lo scopo di dare una visione organica a tutti i documenti di programmazione apparsi negli anni per la gestione dell'ente locale, in modo da semplificare la visione della governance e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale, con la conseguenza che la sua realizzazione è probabilmente il modo migliore di dare un senso ai diversi piani non finanziari che ogni ente deve scrivere nel tempo per orientare la propria azione.

La sua triennalità permette all'ente di maturare una visione consapevole e di insieme, preordinandola alla definizione di uno scenario di medio periodo ai fini di una programmazione aderente alla realtà e alle possibilità di sviluppo della relativa azione amministrativa a supporto.

Il Comune di Legnano ritiene di approvare il proprio piano di attività ed organizzazione unificandolo al momento dell'approvazione del Piano esecutivo di gestione a immediato ridosso dell'avvenuta approvazione del bilancio di previsione e del D.U.P., assicurandone la coerenza secondo il sistema “a cascata”.

Il Piano integrato di attività e organizzazione ha pretese ambiziose. Esso, se correttamente inteso, è preordinato a mettere in relazione la dotazione aziendale del comune con gli scopi cui è preordinata la sua azione amministrativa. Il Piano è dunque lo strumento principe che consente il raccordo con gli scopi dell'Amministrazione comunale in funzione dei contenuti della pianificazione strategica – programma generale di mandato – e della programmazione di primo livello – documento unico di programmazione.

Per convincersene è sufficiente osservare che v'è una relazione di perfetta simmetria fra un'impresa che eroga servizi e un comune. E infatti, l'impresa persegue il proprio scopo, che è denominato “*oggetto sociale*” quando essa è organizzata in forma societaria, mentre la pubblica amministrazione deve perseguire funzioni amministrative, ossia attività funzionalizzate, laddove entrambe lo fanno mediante organizzazioni, ossia strumenti.

Quali siano le funzioni amministrative del comune è presto detto: tutte quelle attribuite per legge (art. 97 Cost.), cui se ne aggiungono due: la rimozione delle differenze all'accesso alle utilità erogate (art. 3 Cost.) e i contenuti del programma di mandato del capo dell'amministrazione.

In questa prospettiva, il P.I.A.O. altro non è che la messa a sistema della dotazione aziendale (art. 2555 c.c.¹) del comune, ossia degli strumenti a sua disposizione in funzione degli scopi necessari e contingenti dell'ente locale. E ancora, la pubblica amministrazione, e quindi anche il comune, va visto come professionista dell'organizzazione e la sua azione preordinata al soddisfacimento dei bisogni dei suoi *stakeholder* in termini di economicità.

Il tutto con l'avvertenza che professionalità ed economicità altro non sono che i tratti distintivi dell'imprenditore secondo la chiara definizione dell'art. 2082 c.c.² In definitiva, il comune – come tutte le pubbliche amministrazioni – altro non è che un'impresa che eroga servizi in condizione di quasi-monopolio *ex lege*: in quest'ottica va visto e costruito il P.I.A.O.

¹ Se ne riporta il testo: “

² Se ne riporta il testo: “

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Legnano

Sede: Palazzo Malinverni, piazza San Magno 9, 20225 Legnano (Mi) – Lombardia

C.F. – P.IVA: 00807960158

Contatti: Tel: 0331471111 –

Email: urp.legnano@comune.legnano.mi.it –

PEC: comune.legnano@cert.legalmail.it

Sito web: <https://comune.legnano.mi.it/>

Responsabile corruzione e prevenzione: Segretario Generale (Decreto del Sindaco 09/10/2024 n.14)

Popolazione: 60.443 abitanti (01/01/2024 - Istat)

Superficie: 17,56 km²

Densità: 3.442,46 ab/km²

Codice Istat: 015118

Codice catastale E514

N° dipendenti 269 effettivi al 01/12/2025

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione³

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo: P.I.A.O.) del Comune di Legnano è lo strumento che identifica e caratterizza gli scopi immanenti alla gestione organizzata dell’Azione amministrativa nel suo complesso.

In questa sezione sono ricondotti i contenuti del Piano integrato della *performance* Obiettivi 2026, i comportamenti organizzativi, il Piano di gestione professionale del rischio da corruzione, fermi i contenuti dell’art. 6 del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30/06/2022, n.132 prevede che per gli enti locali questa sottosezione faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, che qui si intende integralmente richiamata.

Essa quindi ha lo scopo di rendere evidente al cittadino *stakeholder* come i contenuti programmati e strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), espressione coerente delle Linee di Mandato del Sindaco, vengano calati nella quotidianità dell’azione amministrativa, attraverso obiettivi di *performance* assegnati ai Dirigenti del Comune di Legnano.

Sottosezione Valore Pubblico

Il concetto di “Valore Pubblico” esprime il valore aggiunto che una amministrazione comunale intende offrire ai propri *stakeholder* attraverso la propria azione.

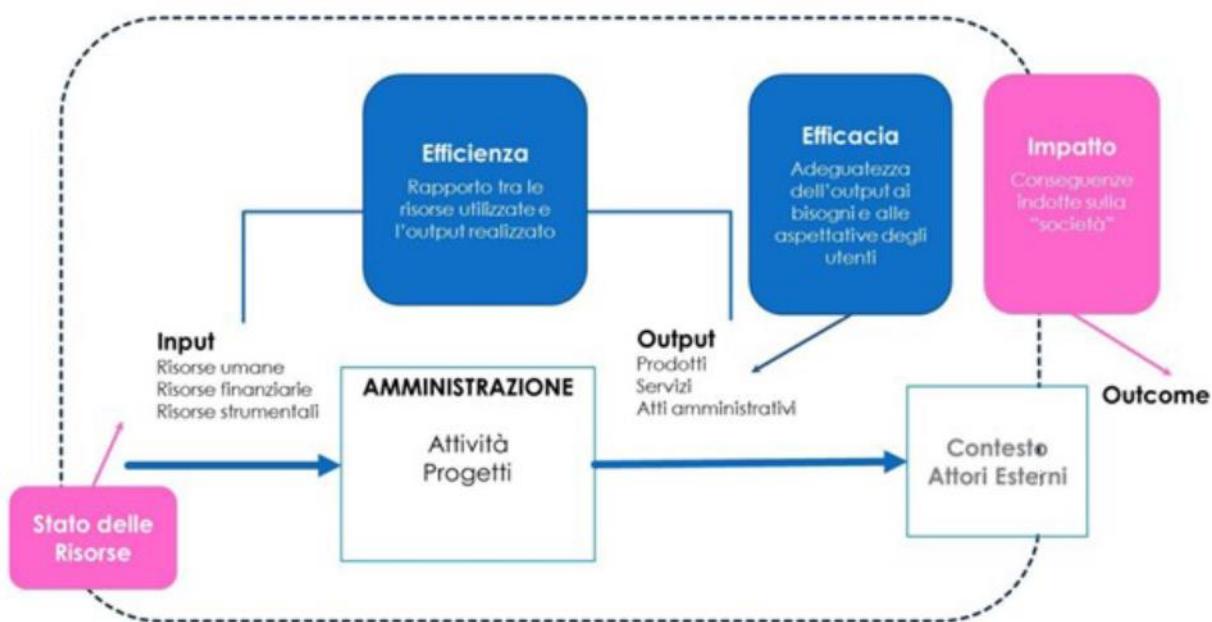
Le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica introducono il concetto di Valore Pubblico in relazione al Ciclo della Performance, specificando che la Pubblica Amministrazione realizza Valore Pubblico *“quando persegue un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri”*.⁴

Il concetto di Valore Pubblico guida la performance dell’Ente, divenendone la stella polare nelle fasi di programmazione, misurazione e valutazione e ponendosi come una sorta di “meta-indicatore” o “performance delle performance”⁵ La figura 6, tratta dalle richiamate Linee Guida, rappresenta l’Amministrazione come un insieme di *input*, *output* e *outcome* che definiscono le dimensioni della performance dell’ente:

³ Com’è noto, i documenti non prevengono alcunché. Meglio sarebbe denominare la sezione “*Valore pubblico, performance e gestione professionale del rischio da corruzione*”.

⁴ Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica

⁵ Deidda Gagliardo E. (2016), Come misurare il Valore Pubblico? <https://www.forumpa.it/riforma-pa/come-misurare-il-valore-pubblico/>



La dimensione dell'outcome (impatto) esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio - lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza (baseline). L'amministrazione crea Valore Pubblico quando garantisce un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder⁶.

Il Valore Pubblico rappresenta quindi il volano metodologico che consente di incrementare la capacità dell'Amministrazione di incidere sul miglioramento del benessere e sullo sviluppo sostenibile dei propri utenti e *stakeholder*, mettendo a sistema e in relazione funzionale, entro un modello di performance management, gli indicatori di performance e gli indicatori di sviluppo sostenibile (SDGs) e di Benessere equo e sostenibile (BES).⁷

"Il Valore Pubblico consente di guidare le performance dell'ente verso i BES e/o gli SDGs perseguiti, divenendo la "stella polare" delle performance sia in fase di definizione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP), che di programmazione e rendicontazione. Per accrescere la probabilità di creare VP, le PA andrebbero condotte secondo un modello di "Public Value Governance" che consenta di coordinare le direzioni di movimento delle performance in modo funzionale al movimento perseguito degli indicatori BES e/o degli SDGs: la "Piramide del Valore Pubblico" consente di governare i flussi di creazione del valore tramite la manovra coordinata degli indicatori contenuti nei vari livelli e nelle varie dimensioni delle performance in direzione funzionale ai BES e/o agli SDGS. In altri termini, configurare per tempo la Piramide del Valore Pubblico agevolerà successivamente la scelta degli indicatori di performance da associare agli obiettivi in fase di programmazione".

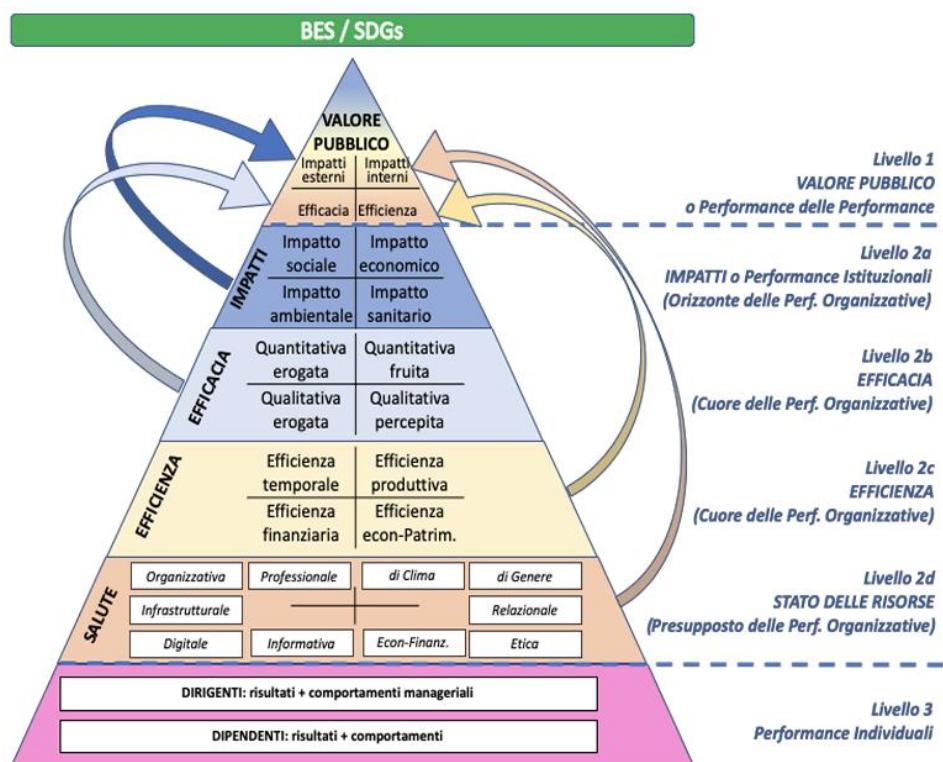
⁶ Sabrina Daneluzzi, "Valore Pubblico e PIAO. Prospettive", 2024

⁷ "Il Valore Pubblico: nuovi modelli di governance per programmare, misurare e valutare i contributi delle performance delle PA al miglioramento del Benessere dei cittadini nella prospettiva dello Sviluppo Sostenibile",



L'utilizzo di indicatori di benessere e sostenibilità nelle diverse fasi del ciclo delle politiche rappresenta quindi una nuova sfida rispetto alla quale diventa fondamentale procedere all'integrazione con i sistemi di valutazione delle performance, verso l'obiettivo di creare un sistema organico in grado di connettere tra di loro i diversi obiettivi che le politiche e la pubblica amministrazione sono chiamati a realizzare.⁸

Figura 1 - La Piramide del Valore Pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2002, 2015, 2019, 2020; Papi, 2018)



La visione dell'Amministrazione del Comune di Legnano per generare Valore Pubblico è riconoscibile in alcuni concetti - chiave, che attraversano trasversalmente diversi assessorati e delineano le azioni programmatiche per migliorare il benessere della comunità amministrata e lo sviluppo sostenibile della Città.

Legnano, il tuo Comune che...

1. genera e misura la sostenibilità:
2. promuove il benessere delle famiglie e di chi lavora:
3. abilita i talenti giovanili
4. facilita una comunità solidale, inclusiva, sussidiaria
5. abbatta le barriere fisiche e culturali
6. promuove la sicurezza e la legalità, per la libertà della persona
7. rigenera la città pubblica e di qualità
8. investe su scuola e formazione
9. promuove la fruizione di iniziative culturali e artistiche
10. incentiva l'attività sportiva
11. comunica e innova x avvicinare i cittadini
12. cura la salute organizzativa per dare risposte migliori a cittadini

1 - Legnano, il tuo Comune che...genera e misura la sostenibilità

Con deliberazione di Giunta comunale 10/12/2025, n. 300, il Comune di Legnano si è dotato per la prima volta di un “Rapporto di Sostenibilità”, uno strumento volontario intrinsecamente legato agli obiettivi dell’Agenda 2030 e utile all’Amministrazione comunale per misurare l’andamento del livello di sostenibilità sociale, ambientale, culturale ed economica nel territorio come livello di “benessere” della comunità.

Il Rapporto realizzato grazie alla collaborazione tra servizi comunali e Rete dei Comuni Sostenibili. è uno strumento allineato e complementare al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): da un lato, il PIAO è uno strumento strategico di programmazione obbligatorio, che ex-ante propone azioni, obiettivi e risorse per il raggiungimento di un elevato livello di Valore Pubblico; dall’altro, il Rapporto di Sostenibilità è uno strumento volontario di monitoraggio e valutazione ex-post, che mostra il livello di benessere (o Valore Pubblico) raggiunto nella comunità a seguito delle azioni intraprese dall’Ente.

È da sottolineare come il Rapporto di Sostenibilità informi anche in merito alle condizioni di contesto che interagiscono con la capacità dell’Ente di intervenire sul territorio, considerando la necessità di rendere tali azioni “sostenibili” ossia “in grado di soddisfare i nostri bisogni senza compromettere la possibilità delle generazioni future”, ancora una volta in parallelo con il concetto di Valore Pubblico come riportato dalle Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica in premessa citate.

Il Rapporto di Sostenibilità diventa quindi processo e strumento per misurare il Valore Pubblico in relazione agli SDG's, rendendolo elemento cardine dei documenti programmati (dup e piao stesso) e strumento di miglioramento continuo del lavoro dei settori e servizi comunali.

Proseguirà pertanto la collaborazione con la Rete dei Comuni Sostenibili per avviare la sperimentazione del monitoraggio di indicatori, con previsione futura del loro andamento ed il loro inserimento sia negli strumenti di programmazione ex ante, sia quale base per la lettura delle azioni portate a termine, in sede di rendiconto-.

Si intende perciò, seguendo la metodologia e il questionario realizzati dalla Rete dei Comuni Sostenibili, creare un *database standard* in cui inserire i dati di ciascun settore, per garantirne il monitoraggio periodico, l’accessibilità e facilitarne l’eventuale azione correttiva.

L’obiettivo di una maggiore sostenibilità ambientale verrà perseguito anche attraverso obiettivi di performance che mirano al controllo periodico di tipo qualitativo e quantitativo delle attività svolte all’interno del servizio del verde urbano gestito in house (obiettivo di performance n. 40), alla

riduzione dell'inquinamento stradale causato da resti di sigarette (obiettivo di performance n. 41) e ampliamento della quota di rifiuto differenziato, al monitoraggio dei consumi termici negli edifici di proprietà e gestione comunale (obiettivo di performance n. 42).

2 - Legnano, il tuo Comune ...che promuove benessere delle famiglie e di chi lavora:

Le famiglie del nostro territorio sono oggi prevalentemente costituite da 1-2 persone, come evidenzia Istat, il che fa emergere nuovi bisogni sociale a cui l'Amministrazione dovrà trovare risposte: la solitudine, il disagio giovanile, l'integrazione delle persone straniere, privilegiando servizi rispetto a contributi a fondo perduto, in ottica di responsabilizzazione e autonomia.

In questo senso l'Amministrazione migliorerà il patrimonio abitativo disponibile, accompagnerà l'inquilinato con la figura del custode sociale, potenzierà i servizi di trasporto accompagnato, incrementerà i servizi a domicilio - pasti e SAD-, promuoverà forme di microcredito e di inserimento lavorativo per persone svantaggiate. La centralità del lavoro come mezzo di autonomia e indipendenza guida le azioni di sostegno ad AFOL per favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro e per la formazione dei lavoratori, anche in caso di reinserimento nel mercato del lavoro, ad esempio di donne in rientro dalla maternità. Di pari passo, le azioni a supporto del sistema scolastico e della formazione post diploma (progetti IFTS e ITS).

(cfr. obiettivi di performance n. 26 relativo alla gestione dei servizi di carattere socio-residenziale nel compendio immobiliare Pinqua, n. 27 di sostegno alle donne vittime di violenza nella ricerca di una casa e di un lavoro, n. 33 di promozione inserimento lavorativo di soggetti fragili e/o disabili, n. 30 di attivazione dei servizi legati ai custodi sociali)

Sul fronte dell'offerta di lavoro, l'Amministrazione continuerà a sostenere gli operatori del commercio, artigianato e industria, ad esempio con politiche a favore del commercio di vicinato (es. DUC, programmazione eventi all-year-round, bando ICC per incentivi alla transizione energetica, ecc.)

3 - Legnano, il tuo Comune che ...abilita i talenti giovanili:

La crescita della città passa attraverso la valorizzazione dei talenti dei suoi giovani.

L'Amministrazione sostiene, mediante il Servizio Biblioteca, Giovani e Luoghi di Comunità, sia nella sede centrale, sia in Canazza e Mazzafame, il gruppo dei "*bibliocolontari*" nell'ideazione, progettazione e realizzazione di iniziative di valore culturale, sociale e aggregativo per la riattivazione dei quartieri (cfr. obiettivo di performance n. 16); incentiva inoltre la partecipazione al Servizio Civile Universale con la possibilità di prestare servizio presso la stessa Biblioteca.

Il successo ottenuto dal progetto "X Factory", che ha intercettato e ingaggiato circa 80 giovani "NEET" - non impegnati in percorsi di studio, di lavoro né di formazione, non può che spingere l'Amministrazione verso il consolidamento della rete creata e coordinata, per dare continuità al lavoro intrapreso, anche attraverso l'intercettazione di nuovi finanziamenti da bandi.

4 - Legnano, il tuo Comune che ...facilita la comunità solidale, inclusiva, sussidiaria

Obiettivo dell'Amministrazione è di promuovere la solidarietà nella comunità, favorendo il ricco tessuto associativo presente in ambito culturale, sportivo, ambientale e sociale, coinvolgendo le associazioni nella programmazione (coprogettazione, ecc.), sostenendo forme di coordinamento tra di esse, favorendo iniziative e progetti di integrazione, inclusione e attenzione ai più fragili.

La gestione degli spazi di animazione, dei tre centri civici e dell'housing sociale sarà mantenuta in capo agli Enti del Terzo Settore, così come gli impianti e centri sportivi sempre più saranno affidati in logica sussidiaria alle associazioni sportive (cfr. obiettivi di performance n. 23, 25, 26, 31).

5 - Legnano, il tuo Comune che ...abbatte le barriere fisiche e culturali

Una città che sia accessibile per le persone con disabilità è una città per tutti: il completamento del Piano per l'Accessibilità e Usabilità dell'ambiente Costruito, Inclusione Sociale e Benessere Ambientale, consentirà di programmare gli interventi sia sugli spazi ed edifici pubblici che di favorire una cultura del rispetto e dell'inclusione che abbatta non solo le barriere fisiche ma anche quelle culturali, in ambito sportivo e ricreativo più in generale.

Linee di lavoro per la costruzione del benessere sono non solo il completamento del PEBA, ma anche percorsi di valorizzazione delle pari opportunità (commissione femminile, obiettivi di pari

opportunità nella sezione dedicata del presente PIAO) e contro ogni forma di discriminazione (di genere, su base etnica, ecc.).

6 - Legnano, il tuo Comune che ... promuove sicurezza e legalità

La libertà della persona passa anche attraverso la sicurezza e legalità dell'ambiente in cui vive. È intenzione dell'Amministrazione proseguire con gli interventi e le azioni per creare presidi di comunità nelle periferie, per promuovere il coinvolgimento della cittadinanza nella cura del vicinato, per sollecitare la presa di coscienza della cittadinanza rispetto alla pericolosità di certi episodi ed atteggiamenti. Tra questi, lo sviluppo di Legnano SiCura, per migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio, incrementando la sicurezza urbana, in particolare in aree critiche della città: stazione, parco Falcone e Borsellino, area Cantoni, area giardini di via Rossini/ portici via XX settembre, ecc. e di Passi di Legalità.

Si completerà la riqualificazione dell'illuminazione pubblica, per garantire di sicurezza per la cittadinanza e ridurre la spesa pubblica (cfr. obiettivo di performance n. 35).

In collaborazione con le associazioni, enti ed organizzazioni del territorio, si proporranno eventi quali dibattiti/spettacoli/presentazioni sul tema della sicurezza e della legalità (cfr. obiettivo di performance trasversale n. 4).

Sul fronte interno all'ente si porrà ulteriore attenzione alla gestione degli appalti, mettendo in esercizio i protocolli di legalità recentemente sottoscritti con la Guardia di Finanza e con i Sindacati e diffondendo l'utilizzo di check list uniformi (cfr. obiettivo di performance trasversale n. 4).

7 - Legnano, il tuo Comune che ... rigenera la città pubblica e di qualità

La creazione di valore pubblico passa dalla "rigenerazione urbana e la costruzione della città pubblica", attraverso l'attuazione del PGT e la realizzazione del PNRR. Passa dalle aree ex industriali (ex Pensotti, Bernocchi, Gianazza, Manifattura, Crespi, Cantoni di Via Jucker, ecc.) ma anche dalla riattivazione di edifici e compendi pubblici abbandonati da tempo (Via dei Mille, corte via Galvani, palazzina Via Venezia, palestra ex GIL via Milano, Kimu ex bagni pubblici via Pontida, piscina, ecc.). Questi ultimi sono i progetti PNRR e Scuola si Fa città che devono essere completati/ attuati come da cronoprogrammi, secondo quanto previsto anche dai rispettivi obiettivi di performance n. 23 e n. 36.

L'attuazione del PGT si concretizzerà anche attraverso linee guida per l'attuazione dei meccanismi di incentivazione previsti dall'art.16 delle N.d.A. del P.d.R. del PGT Vigente (cfr. obiettivo di performance n. 44) e la redazione di criteri per la monetizzazione dei parcheggi nel caso di impossibilità del reperimento delle dotazioni territoriali previste dal piano dei servizi (cfr. obiettivo di performance n. 46).

Verrà data attuazione anche al PGTU, per garantire una migliore viabilità sulla rete viaria e una maggiore tutela alle utenze deboli (cfr. obiettivo di performance n. 50).

La rigenerazione urbana passa dalla manutenzione e dalla cura della qualità degli spazi pubblici: strade, marciapiedi, verde pubblico, pulizia e decoro della città, cura dei cimiteri, manutenzioni di stabili ed immobili scolastici.

Passa dalla promozione delle politiche di mobilità sostenibile e di riduzione e differenziazione rifiuti. Passa dalla promozione politiche di piantumazione, rigenerazione / riqualificazione /manutenzione di parchi e aree verdi e di deimpermeabilizzazione dei suoli.

8 - Legnano, il tuo Comune che ... investe su scuola e formazione

L'Amministrazione ha in questi anni investito forti risorse sulle scuole (fisiche) e nelle scuole (progetti, iniziative, coinvolgimento, ecc.). Quest'anno in particolare si darà attuazione anche alle azioni immateriali del progetto "La scuola si fa città", quali l'affidamento della gestione dell'aula immersiva presso la scuola De Amicis e la co-programmazione e successiva co-progettazione per la gestione dello stabile dell'ex verri (Hub giovanile - cfr. obiettivo di performance n.23).

Proseguirà la creazione di valore pubblico moltiplicando e flessibilizzando l'offerta dei servizi nei periodi di chiusura scolastica (campus estivo, invernale, pasquale). Si proporrà inoltre l'offerta di percorsi di comunità educante rivolti alle famiglie (in particolare sul tema dei patti digitali di comunità).

9 - Legnano, il tuo Comune che ... promuove la fruizione di iniziative culturali e artistiche

L'Amministrazione valorizza il ruolo della cultura nella creazione di valore pubblico, promuovendo occasioni di fruizione di iniziative culturali e artistiche, sempre gratuite, nelle sedi espositive, nei centri civici e in altri spazi pubblici e privati nei quartieri. Favorisce, con le "Giornate del sapere" (cfr. obiettivi di performance n. 18), il confronto e la riflessione, contribuendo allo sviluppo del pensiero critico e della coscienza civica e aiutando ad affrontare la complessità del mondo contemporaneo. Nuova veste è prevista anche per il festival estivo della musica (cfr. obiettivo di performance n. 34).

Incentiva inoltre il protagonismo culturale del territorio, con il coinvolgimento delle associazioni nelle iniziative organizzate dal Comune di Legnano e con percorsi *ad hoc* quali "Museo a cielo aperto - chiamata pubblica per un ciclo di esposizioni riservate ad artisti locali", al Castello (cfr. obiettivo di performance n. 19) e valorizza la tradizione e la ricchezza locale, organizzando, in collaborazione con Fondazione Palio di Legnano ETS, un programma di iniziative per la memoria e la valorizzazione dell'850° anniversario della Battaglia di Legnano.

10 - Legnano, il tuo Comune che ... incentiva l'attività sportiva

L'Amministrazione intende proseguire con la valorizzazione degli impianti sportivi, incentivando la loro fruibilità, sia mediante investimenti su nuove realizzazioni, quali l'impianto natatorio, del quale si prevede l'avvio, e la palestra ex GIL, dismessa da anni, sia con interventi di manutenzione straordinaria, sia con il consolidamento del modello di gestione delegata alle associazioni sportive dilettantistiche, promuovendo ulteriormente il protagonismo dell'associazionismo sportivo locale (cfr. obiettivi di performance n. 25 e n. 32).

11 - Legnano, il tuo Comune che ... comunica e innova per avvicinare i cittadini

Il valore pubblico passa anche attraverso una migliore consapevolezza di ciò che l'Amministrazione fa per la Città e attraverso la partecipazione diretta dei cittadini alle scelte e alle iniziative proposte.

L'Amministrazione intende proseguire nella costruzione di un processo interno per il coordinamento della comunicazione attraverso i canali media tradizionali e social (FB, IG, Whatsapp), le campagne di comunicazione istituzionale (campagne di *Public Service Announcement*) e il sostegno ai progetti di Cittadinanza Attiva e Controllo del Vicinato.

Il Comune di Legnano inoltre si è dotato per la prima volta del Piano triennale dell'Informatica, allineato con gli obiettivi indicati da Agid e Funzione Pubblica, per accompagnare gli uffici verso una più efficace transizione digitale e una gestione innovativa dei servizi, anche attraverso l'introduzione controllata e accompagnata della IA sia per efficientare processi interni, sia soprattutto come strumento per ridurre barriere di accesso alle informazioni da parte dei cittadini. (grazie alla partecipazione al Piano Metropolitano di Ripresa e Resilienza con il progetto "Integrazione strategica dell'Intelligenza Artificiale nei processi dei comuni" - cfr. obiettivo di performance n. 8)

Particolare attenzione sarà rivolta anche all'accessibilità delle informazioni, attraverso la formazione del personale incaricato di pubblicazione e attraverso l'aggiornamento della struttura e dei contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive (cfr. obiettivo di performance n. 7).

12- Legnano, il tuo Comune che ... cura la salute organizzativa per dare risposte migliori a cittadini

Accrescere il benessere dei cittadini significa anche far sentire il Comune più vicino e più "a servizio". Oltre ad una maggiore accessibilità "a distanza" dei servizi, attraverso la possibilità di presentare istanze *online*, tramite accesso con spid e cie (cfr. obiettivo di performance n. 15), si rafforzeranno le modalità di risposta, affinché sia dato sempre un riscontro in tempi brevi (es. nelle risposte alle segnalazioni di buche stradali o di criticità nel verde pubblico - cfr. obiettivi di performance n. 40 e n. 43).

La migliore qualità delle risposte passa anche da una migliore formazione del personale, non solo dal punto di vista tecnico e contabile, ma anche dalla consapevolezza di essere una "squadra" che

lavora insieme, trasversalmente, al servizio del cittadino. Da qui l'importanza di curare le cosiddette "soft skills" (cfr. obiettivi n. 5, n. 20 e n. 21 di promozione della formazione e dello sviluppo delle competenze contabili, appaltistiche, digitali e trasversali).

Per garantire la gestione dei processi in modo uniforme, l'Amministrazione comunale intende potenziare la standardizzazione dei propri atti, l'utilizzo delle *check list* e la diversificazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile riducendo così le possibilità di errore e discrezionalità (cfr. obiettivo di performance n.9 di standardizzazione degli atti ed implementazione dell'utilizzo di *check list* uniformi).

La buona qualità dei servizi viene garantita anche attraverso una gestione oculata delle risorse: anche quest'anno verrà posta attenzione al tempestivo riutilizzo delle economie di spesa, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e alla lotta all'evasione fiscale (cfr. obiettivi di performance trasversali n. 1, n. 2, n 3 e di performance individuale n. 21).

Sottosezione Performance

La presente sottosezione, riconducibile al Piano integrato della *performance*, definisce e comprende gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la consuntivazione della *performance* dei Dirigenti di Settore.

Secondo le previsioni dell'art. 3 punto 1, comma b) del citato decreto ministeriale 30/06/2022, n. 132 la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa comprende innanzitutto gli obiettivi di *performance* individuale che fanno capo ai Dirigenti e al Segretario Generale. Per ciascun obiettivo sono individuate le fasi di realizzazione, l'impatto atteso e gli indicatori che lo misurano.

Come già ben delineato nella sezione Valore Pubblico, l'Amministrazione del Comune di Legnano ha come *modus operandi* il coinvolgimento dei propri *stakeholder* e risponde quindi pienamente a quanto previsto dalle Linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2019, in tema di partecipazione pubblica agli obiettivi di *performance*.

Per l'anno 2026 sono previsti anche sei obiettivi comuni a tutti i Dirigenti, che permetteranno di migliorare e consolidare lo stato di salute organizzativa dell'Ente. Tra questi, anche il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, come indicato dalla Circolare 03/01/2024, n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La circolare indica in 30 giorni il tempo medio di pagamento e indica come target il rispetto di tale tempistica per almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute.

Sono ricompresi nella *performance* organizzativa, l'efficientamento dei processi, il rispetto delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione e l'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa. Per l'anno 2026 si intendono diversificare le famiglie di atti sottoposte a controllo, previste dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio comunale 24/04/2018, n. 40:

- a) la totalità degli atti di affidamento che utilizzino fondi PNRR;
- b) il 10% degli atti di concessione di sovvenzioni e contributi
- c) il 10 % di atti di affidamento in economia
- d) il 5 % di atti di affidamento che utilizzino fondi statali e/o regionali;
- e) il 2% delle procedure di concorso e mobilità
- f) il 2 % delle ordinanze dirigenziali
- g) il 2% degli atti di autorizzazione/concessione
- h) tutti gli incarichi conferiti (Cfr PNA ANAC 2025)

La *performance* organizzativa in particolare beneficerà nel 2026 del grande sforzo riorganizzativo che sta interessando il Comune di Legnano anche con l'introduzione di processi standardizzati e digitalizzati.

Nel prosieguo verranno inoltre esplicitati:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE - ELENCO OBIETTIVI

N° obiettivo	N° obiettivo Settore	Settore	Titolo Obiettivo
1	1	Tutti i Dirigenti	ACCELERAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI REIMPIEGO DELLE ECONOMIE DI SPESA
2	2	Tutti i Dirigenti	SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
3	3	Tutti i Dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
4	4	Tutti i Dirigenti	RAFFORZAMENTO DELLA LEGALITÀ'
5	5	Tutti i Dirigenti	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE
6	1	Unità Strategica di Coordinamento	REVISIONE "OPUSCOLO INFORMATIVO"
7	2	Unità Strategica di Coordinamento – Settore Affari generali e al cittadino	INCREMENTO TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ' AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
8	3	Unità Strategica di Coordinamento	INTEGRAZIONE STRATEGICA DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEI PROCESSI DEI COMUNI
9	4	Unità Strategica di Coordinamento	STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI IN OTTICA IMPLEMENTAZIONE IA
10	1	Affari generali e servizi al cittadino	ACCESSIBILITÀ ARCHIVIO - FASE 2
11	2	Affari generali e servizi al cittadino	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO - FASE 2
12	3	Affari generali e servizi al cittadino	REVISIONE DISCIPLINA ELENCO AVVOCATI
13	4	Affari generali e servizi al cittadino	AGGIORNAMENTO GESTIONALE CIMITERI
14	5	Affari generali e servizi al cittadino	DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO AUTORIZZAZIONE TRASPORTO FUNEBRE
15	6	Affari generali e servizi al cittadino	ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI TRAMITE CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA (C.I.E.)
16	7	Affari generali e servizi al cittadino	I BIBLIOVOLONTARI PER LA RIATTIVAZIONE DEI QUARTIERI
17	8	Affari generali e servizi al cittadino	REVISIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO LIBRARIO
18	9	Affari generali e servizi al cittadino	GIORNATE DEL SAPERE

19	10	Affari generali e servizi al cittadino	MUSEO A CIELO APERTO/SCULTURE IN CITTA
20	1	Economico finanziario	FORMAZIONE REFERENTI CONTABILI
21	2	Economico finanziario	CONTABILITA' ACCRUAL
22	3	Economico finanziario	LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2026
23	1	Servizi alla persona	ATTUAZIONE AZIONI IMMATERIALI DELLA STRATEGIA "LA SCUOLA SI FA CITTA" - FASE 2
24	2	Servizi alla persona	GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO DURANTE LA FASE DEI LAVORI RELATIVI ALLA STRATEGIA "LA SCUOLA SI FA CITTA" - FASE 2
25	3	Servizi alla persona	GESTIONE PLURIENNALE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI – FASE 2
26	4	Servizi alla persona	AVVIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI CARATTERE SOCIO-RESIDENZIALE NEL COMPENDIO IMMOBILIARE "PINQUA" – FASE 2
27	5	Servizi alla persona	RETE ANTIVIOLENZA – RENDICONTAZIONE INTERMEDIA REGIONE LOMBARDIA
28	6	Servizi alla persona	AFFIDAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA
29	7	Servizi alla persona	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER I RICOVERI IN STRUTTURA RESIDENZIALE
30	8	Servizi alla persona	CUSTODI SOCIALI
31	9	Servizi alla persona	SPAZIO INCONTRO - VIA CAOUR
32	10	Servizi alla persona	ATTUAZIONE PPP PISCINA
33	11	Servizi alla persona	PROMOZIONE INSERIMENTO LAVORATIVO
34	12	Servizi alla persona	FESTIVAL ESTIVO DELLA MUSICA CONCESSIONE SPAZIO
35	1	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	TORRI FARO ILLUMINAZIONE PUBBLICA- FASE 2
36	2	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	PNRR MUSEO DEI BAMBINI – KIMU – FASE 2
37	3	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA
38	4	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	AGIBILITA' EDIFICI

39	5	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
40	6	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER LA REDAZIONE DEL PIANO DEL VERDE
41	7	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	GESTIONE DEL RIFIUTO "MOZZICONI DI SIGARETTA"
42	8	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	MONITORAGGIO CONSUMI TERMICI E AGGIORNAMENTO CENSIMENTO IMPIANTI TERMICI
43	9	Progettazione Strategica, Opere Pubbliche, Patrimonio E Servizi Pubblici	MAPPATURA INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE
44	1	Assetto e Gestione del territorio	LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DEGLI INCENTIVI DI CUI ALL'ART.16, DELLE NORME DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE REGOLE DEL P.G.T. VIGENTE
45	2	Assetto e Gestione del territorio	ATTIVAZIONE CATALOGO DEL SISTEMA INFORMATICO DEGLI SPORTELLI UNICI E CONVENZIONAMENTO CON CCIAA MILANO, MONZA E BRIANZA, LODI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE
46	3	Assetto e Gestione del territorio	CRITERI PER LA MONETIZZAZIONE DEI PARCHEGGI DI CUI ALL'ART.10. DEL PIANO DEI SERVIZI DEL P.G.T. VIGENTE
47	4	Assetto e Gestione del territorio	REVISIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE SEDI FARMACEUTICHE - FASE 2
48	1	Sicurezza e mobilità	STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA
49	2	Sicurezza e mobilità	EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI OPERATIVI IN AMBITO POLIZIA URBANA E STRADALE
50	3	Sicurezza e mobilità	GESTIONE DELLA VIABILITÀ URBANA A SEGUITO NUOVE CANTIERIZZAZIONI E ATTUAZIONE PREVISIONI PGTU
51	4	Sicurezza e mobilità	EVENTI, SAGRE E FIERE
52	5	Sicurezza e mobilità	RECUPERO CREDITI
53	6	Sicurezza e mobilità	POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' OPERATIVA FINANZIATO CON FONDI EX ART. 208 CDS
54	7	Sicurezza e mobilità	MIGLIORAMENTO STANDARD OPERATIVO INFORTUNISTICA STRADALE
55	8	Sicurezza e mobilità	CONTROLLO IMPIANTI

PROGETTO: ACCELERAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI REIMPIEGO DELLE ECONOMIE DI SPESA						
Responsabile	Tutti i dirigenti		1			
Funzione/Attività	Efficientamento dei processi di spesa					
Peso						
Finalità	Ricircolazione delle economie di spesa rilevate sulle spese di parte corrente per attuare il loro reinvestimento in corso di esercizio per analoghe finalità					
Descrizione dell'obiettivo						
Monitorare sistematicamente l'andamento della spesa di parte corrente per rilevare tempestivamente economie di spesa da reinvestire						
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato					
Le economie di spesa attualmente non vengono reinvestite con criteri di organicità	Efficientamento della spesa					
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali					
Imprese, operatori economici, uffici interni e organi di governo	Organi di governo, uffici di programmazione e controllo					
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Rilevazione dell'andamento degli impegni di spesa bimestre 01/06/2026 al 31/08/2026 e prima azione in concomitanza con il riequilibrio generale di bilancio	01/06/2026	31/08/2026			
2	Rilevazione mensile dell'andamento degli impegni di spesa dal 01/09/2026 fino al 31/12/2026	01/09/2026	31/12/2026			
3	Sviluppo di azioni di reinvestimento o di trasferimento di risorse ad altro dirigente	01/01/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Report servizi finanziari in preparazione del riequilibrio generale di bilancio	Valore assoluto	1				
Report mensile dell'andamento degli impegni di spesa da ciascun dirigente ai servizi finanziari	Valore assoluto	4				
Report riepilogativo dei servizi finanziari al Segretario Generale	Valore assoluto	4				
Spesa reinvestita/economie rilevate	%	>= 7%				
Inizio 01/01/2026	31/12/2026					

Tutti i Dirigenti

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

PROGETTO: SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO						
Responsabile	Tutti i dirigenti		2			
Funzione/Attività	Bilancio					
Peso						
Finalità	Garantire gli equilibri di bilancio 2026 attraverso la tempestiva segnalazione di criticità e la proposizione di idonei provvedimenti correttivi. Supportare adeguatamente l'Amministrazione comunale nell'ottimale utilizzo dell'avanzo di amministrazione nonché delle risorse sia di parte corrente che in conto capitale. La verifica della situazione di equilibrio è indispensabile ai fini di acquisire ogni utile elemento di conoscenza preordinato a supportare gli organi di governo sulle modalità di applicazione dell'avanzo di amministrazione, qualora ciò fosse necessario per garantirne la permanenza in corso di esercizio					
Descrizione dell'obiettivo						
Verificare il costante mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso l'analisi ragionata e tempestiva dei suoi presupposti.						
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato					
Incremento di costi di funzionamento da monitorare con attenzione per consentire scelte in tempo reale finalizzate al pieno raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	Attuazione delle eventuali azioni correttive all'esito della reportistica prodotta ed elaborata dagli uffici finanziari					
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali					
Contribuenti, Uffici comunali	Amministratori					
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Monitoraggio mensile dell'andamento delle entrate e delle spese	01/01/2026	31/12/2026			
2	Monitoraggio trimestrale dell'andamento di tutte le entrate e di tutte le spese correnti	01/01/2026	31/12/2026			
3	Monitoraggio trimestrale del Fondo crediti di dubbia esigibilità, e dei residui attivi e passivi con pubblicazione sul sito internet del comune	01/01/2026	31/12/2026			
4	Verifica applicabilità avanzo di amministrazione	01/01/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Report mensili di cassa ai servizi finanziari da parte di ciascun settore	numerico	12				
Report trimestrali entrate/spese, FCDE e residui (da trasmettere da parte dei servizi finanziari a Sindaco, Assessore al Bilancio e al Segretario Generale)	numerico	4				
Inizio	Fine					
01/01/2026	31/12/2026					

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Responsabile	Tutti i dirigenti	3		
Funzione/Attività	Rispetto dei tempi di pagamento			
Peso	30% degli obiettivi			
Finalità	Attuazione delle disposizioni di cui alla circolare 03/01/2024 n.1 della Ragioneria generale dello stato e del dipartimento della funzione pubblica			
Descrizione dell'obiettivo				
Rispetto dei tempi di pagamento				
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Pagamento delle fatture nei termini			
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali			
Servizi Finanziari	Stakeholder			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Monitoraggio in itinere	01/01/2026	31/01/2026	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Indicatore tempo di pagamento	(pagamento 1 x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione 1) + (pagamento n x giorni intercorsi tra la data di pagamento e la data di emissione n) / sommatoria dei pagamenti-somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 15		
Indicatore tempo di ritardo (eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo)	(pagamento 1 x giorni di ritardo 1) + (pagamento n x giorni di ritardo n) / sommatoria dei pagamenti-somma totale di tutti gli importi pagati	≤ 0		
Inizio	Fine			
01/01/2026	31/12/2026			

Tutti i Dirigenti

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

PROGETTO: RAFFORZAMENTO DELLA LEGALITÀ'

Responsabile	Tutti i dirigenti	4
Funzione/Attività		
Peso		
Finalità	Rafforzare il principio di legalità dell'Azione amministrativa nella cittadinanza e negli operatori	

Descrizione dell'obiettivo

Rafforzare la legalità del contesto interno ed esterno del Comune di Legnano, attraverso azioni di miglioramento dell'azione amministrativa e la sensibilizzazione degli stakeholder

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
<p>Il contesto cittadino è soggetto a infiltrazioni mafiose che non vengono percepite come tali dalla cittadinanza.</p> <p>Vi sono evidenze di maggior rischio di infiltrazione in alcune categorie merceologiche o tipologie di contratti.</p> <p>Non vi è uniformità nelle check list utilizzate.</p> <p>Manca l'esatta rappresentazione delle misure di prevenzione della corruzione in uso nelle società in house.</p>	<p>Maggiore consapevolezza nella cittadinanza di "zone d'ombra" su cui porre attenzione</p> <p>Riduzione della discrezionalità nell'azione amministrativa</p> <p>Rafforzamento delle misure di prevenzione all'interno dell'ente e delle sue in house</p>
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici comunali, operatori economici, professionisti, cittadini	Uffici comunali, operatori economici, professionisti, cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Organizzazione di un calendario di eventi sul tema della legalità e della sicurezza (giornata della sicurezza urbana della PL, spettacoli teatrali, eventi per le scuole, conferenze)	01/01/2026	31/12/2026
2	Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo attraverso la messa in esercizio dei Protocolli legalità sottoscritti con GDF e sindacati	01/01/2026	31/12/2026
3	Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici	01/01/2026	31/12/2026
4	Riconoscimento delle misure di prevenzione della corruzione messe in uso dalle società partecipate	01/01/2026	31/12/2026
5	Analisi delle categorie merceologiche a rischio riciclaggio secondo le linee guida della GDF	01/01/2026	31/12/2026
6	Rafforzamento dei controlli sugli affidamenti: predisposizione e messa in uso check list condivise	01/01/2026	31/12/2026
7	Rafforzamento controlli previsti nel PNA 2025 (incarichi conferiti, utilizzo FVOE, modifiche contrattuali)	01/01/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Incontri aperti alla cittadinanza realizzati	Numerico	≥4	
Adeguamento dei modelli di contratti in uso ai principi previsti dai patti di integrità e dai protocolli sottoscritti entro il 31/03/2026	SI/NO	SI	
Analisi e messa in esercizio delle check list previste nei protocolli entro il 30/06/2026	SI/NO	SI	
Report di monitoraggio delle check list applicate da ciascun settore, criticità e migliorie	Uno per settore	8	
Report di analisi per ciascuna società in house e proposta misure implementabili	SI/NO	SI	

Report sull'analisi di una categoria merceologica a rischio e proposta misure implementabili	SI/NO	SI	
Controlli su incarichi di funzione conferiti nel 2025 e nel 2026	Percentuale	100%	
Verifica a campione corretto utilizzo FVOE affidamenti superiori a €40.000	Percentuale	20%	
Monitoraggio motivazione, frequenza e incidenza delle modifiche contrattuali	Percentuale	100%	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE			
Responsabile	Tutti i dirigenti		5
Funzione/Attività	Formazione		
Peso			
Finalità	Promuovere lo sviluppo e la crescita delle risorse umane del Comune di Legnano		
Descrizione dell'obiettivo			
Promuovere un'adeguata formazione di tutto il personale, attraverso piani di formazione individuali, finalizzata al miglioramento del grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e dei mutamenti culturali e tecnologici della società, su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, anche in riferimento alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Attivazione opportunità formative Monitoraggio delle ore di formazione effettuate	Sviluppo delle competenze trasversali (DM 28/06/23), digitali e specifiche di settore, Sviluppo delle competenze in materia di prevenzione del rischio di prevenzione della corruzione		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Tutto il personale comunale, Agenzie formative Formatori in house	Personale comunale, cittadini e stakeholder		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi dei bisogni formativi del personale e richiesta all'Ufficio Formazione di attivazione/partecipazione a corsi (in house/esterne)	01/01/2026	31/12/2026
2	Formazione trasversale, specifica e obbligatoria, secondo quanto previsto dagli atti interni dell'amministrazione (piano della formazione, PTPCT, PTI) e della normativa	01/01/2026	31/12/2026
3	Monitoraggio delle ore di formazione dei dipendenti del settore di competenza con particolare attenzione alle materie obbligatorie	01/01/2026	31/12/2026
4	Certificazione delle competenze acquisite attraverso la formazione, integrandole nel fascicolo personale e nei percorsi di carriera secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL	01/01/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Report trimestrale da parte di ogni Dirigente sulle ore di formazione del proprio personale	Numerica	4	
Formazione dei DUP, DEC, DL in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (cfr. PNA 2025)	(n° risorse formate/ n° risorse da formare) x 100	100%	
Partecipazione ad almeno 40 ore di formazione annue per il 90% dei dipendenti in servizio	Si/NO	Sì	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Tutti i Dirigenti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: REVISIONE “OPUSCOLO INFORMATIVO”

Responsabile	Riccardo Nobile	6
Funzione/Attività	Servizio Gestione Risorse Umane	
Peso		
Finalità	Aggiornare l’“ opuscolo informativo ” che coordina le varie disposizioni legislative / regolamentari / contrattuali e rappresenta un importante “vademecum” con le indicazioni teorico-operative fondamentali per usufruire degli istituti legislativo-contrattuali in materia di assenze dal servizio.	

Descrizione dell’obiettivo

Le novità previste dal nuovo CCNL Funzioni Locali per il personale dipendente – triennio 2022-2024 nonché le nuove continue disposizioni legislative in materia di permessi e congedi richiedono l’analisi dei vari istituti e la revisione dell’opuscolo sopra informativo.

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
“Opuscolo informativo” aggiornato al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.	“opuscolo informativo” aggiornato al triennio 2022-2024
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Servizio Gestione Risorse Umane	Personale del Comune di Legnano

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Analisi e studio delle disposizioni del nuovo CCNL Funzioni Locali per il personale dipendente – triennio 2022-2024 e delle disposizioni legislative collegate	01/01/2026	30/04/2026
2	Rivisitazione delle schede attualmente esistenti e creazione delle schede relative ai nuovi istituti	01/05/2026	30/09/2026
3	Messa in rete dell’“ opuscolo informativo ” e informazione al personale dipendente	01/10/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di verifica	Valore atteso	Valore effettivo
Aggiornamento schede	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: INCREMENTO TRASPARENZA E ACCESSIBILITA' AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE						
Responsabile	Riccardo Nobile - Stefano Mortarino		7			
Funzione/Attività	Responsabile Servizi Informativi e Informatica					
Peso						
Finalità	Sezione Amministrazione Trasparente del Sito WEB – Adeguamento alberatura					
Descrizione dell'obiettivo						
Adeguare l'attuale suddivisione della Sezione del sito web denominata "Amministrazione Trasparente" e a renderne il contenuto rispondente ai criteri previsti dalle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs 33/2013" emanate da Anac (allegato n. 4 alla delibera n. 495/2024) e agli obiettivi strategici previsti dal PNA 2025 (cfr. sezione ptpc el presente Piao)						
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato					
All'interno del sito comunale è ospitata la sezione Amministrazione Trasparente. Le pubblicazioni effettuate all'interno delle sottosezioni non sempre sono rispondenti alle indicazioni dell'allegato 4 sopra citato. Inoltre, i documenti sono a volte collocati all'interno delle sezioni generali e non delle sottosezioni corrette.	Corrispondenza dell'alberatura della AT comunale alle indicazioni di Anac Corretta implementazione dei contenuti della AT Maggiore trasparenza e facilità d'uso per il cittadino					
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali					
personale IT – redattori del sito, EQ e Dirigenti	Dipendenti comunali- Amministratori - Cittadini					
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Revisione dell'alberatura della Sezione Amministrazione Trasparente	01/01/2026	31/05/2026			
2	Aggiornamento struttura e contenuti AT con riferimento alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	01/01/2026	31/05/2026			
3	Adeguamento agli schemi Anac (allegato n. 4 alla delibera n. 495/2024)	01/01/2026	31/05/2026			
4	Formazione dei redattori del Sito, Eq e Dirigenti sulla corretta implementazione dei dati da pubblicare	01/01/2026	31/07/2026			
5	Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza	01/06/2026	31/12/2026			
6	Correzione degli errori riscontrati	01/07/2026	31/08/2027			
7	Implementazione e aggiornamento costante	01/09/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
N. schede ANAC aggiornate	Percentuale	100%				
Corrispondenza con indicazioni ANAC	Verifica con Piattaforma trasparenza ANAC	≥90%				
Inizio		Fine				
01/01/2026		31/12/2026				

I Dirigenti
Riccardo Nobile e Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbali

PROGETTO INTEGRAZIONE STRATEGICA DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEI PROCESSI DEI COMUNI						
Responsabile	Riccardo Nobile		8			
Funzione/Attività	Responsabile Servizi Informativi e Informatica					
Peso						
Finalità	Piano Metropolitano di Ripresa e Resilienza – Avvio della progettualità progetto “Integrazione strategica dell’Intelligenza Artificiale nei processi dei comuni”					
Descrizione dell’obiettivo						
Avvio dell’introduzione dell’Intelligenza Artificiale nel contesto lavorativo secondo norme, policy e conoscenze uniformi						
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato					
In data 14/10/25, ns. prot. n. 72112/2025, il Comune di Legnano ha presentato istanza di manifestazione di interesse al Fondo PMRR di Città Metropolitana di Milano con il progetto “Integrazione strategica dell’Intelligenza Artificiale nei processi dei comuni”. Il progetto è stato presentato dall’Ente in qualità di Capofila, in aggregazione con altri 4 comuni. All’interno dell’Ente non è stata ancora approvata una policy di utilizzo dell’IA. È necessaria una formazione sulle conseguenze di un utilizzo scorretto dell’IA e sulle sue potenzialità ed una formazione specialistica per il personale tecnico che opererà sui software e hardware acquisiti per l’implementazione dell’AI.	Migliorare l’efficienza della gestione amministrativa Facilitare l’interazione con i Cittadini attraverso soluzioni che superino il digital divide					
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali					
Operatori economici, personale IT	Dipendenti comunali, Amministratori, Cittadini					
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Definizione della proposta progettuale definitiva secondo i criteri contenuti nel Bando che verrà emesso da Città Metropolitana di Milano	01/01/2026	15/02/2026			
2	In caso di ammissione al finanziamento, firma della convenzione con CMM con individuazione di cronoprogramma e dettaglio spese.	15/03/2026	15/04/2026			
3	Approvazione del Piano Economico Finanziario dell’intervento	16/04/2026	31/05/2026			
4	Individuazione dei fornitori con gara d’appalto	16/04/2026	30/06/2026			
5	Contrattualizzazione e avvio del progetto	01/07/2026	31/12/2026			
6	Formazione sull’utilizzo del software/hardware per l’implementazione dell’AI	01/07/2026	31/12/2026			
7	Adozione policy comunale per utilizzo consapevole dell’IA	01/01/2026	30/04/2026			
8	Formazione ai dipendenti sull’utilizzo consapevole dell’AI in base alla policy comunale.	01/05/2026	30/06/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Sottoscrizione della convenzione con CMM	SI/NO	SI				
Contrattualizzazione del/dei fornitori	SI/NO	SI				
Attivazione Policy per utilizzo dell’IA entro 30/04/2026	SI/NO	Sì				
n. ore formazione su policy e utilizzo consapevole AI per ciascun dipendente dell’Ente	numerico	≥3				

n. ore formazione su utilizzo AI specialistiche per i dipendenti del servizio IT	numerico	≥10	
Inizio		Fine	
01/01/2026		31/12/2026	

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI IN OTTICA IMPLEMENTAZIONE IA					
Responsabile	Riccardo Nobile	9			
Funzione/Attività	Segreteria Generale e Segreteria di Direzione				
Peso					
Finalità	Standardizzare gli atti del Comune di Legnano per garantire uniformità tra i settori e riconoscibilità all'esterno e creare una banca dati utile alla implementazione dell'IA				
Descrizione dell'obiettivo					
Creazione di un portfolio di atti (determinazioni, deliberazioni, concessioni, autorizzazione, ordinanze, accertamenti, ecc.) a disposizione del personale redattore. Predisposizione di una banca dati per l'addestramento della IA					
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Format predisposto solo per alcune tipologie di atti Permangono criticità nella loro applicazione	Uniformità negli atti del Comune Riduzione del tempo lavoro e del numero degli errori Riduzione dei rilievi nel controllo successivo di regolarità amministrativa				
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali				
Tutto il personale comunale	Personale comunale, cittadini e stakeholder				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:					
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	Raccolta degli atti - tipo di ciascun settore	01/01/2026	01/01/2026		
2	Analisi delle tipologie di atti individuati: elementi essenziali, fonti di regolazione, iter logico, impostazione grafica, frasi standard	01/01/2026	28/02/2026		
3	Stesura primi format e prima restituzione ai settori per apporti collaborativi	01/03/2026	30/04/2026		
4	Messo in uso dei primi modelli: formazione ai redattori e messa a disposizione nel portale del dipendente	01/05/2026	31/12/2026		
	Stesura ulteriori format e prima restituzione ai settori per apporti collaborativi	01/07/2026	15/09/2026		
	Messo in uso ulteriori modelli: formazione ai redattori e messa a disposizione nel portale del dipendente	15/09/2026	30/09/2026		
	Controllo <i>in itinere</i> del 5% degli atti standardizzati per tipologia	01/06/2026	31/12/2026		
	Implementazione dei modelli nel gestionale	01/05/2026	30/06/2026		
	Predisposizione della Banca dati per l'addestramento della IA	30/09/2026	31/12/2026		
Indicatore del risultato finale					
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo		
Numero atti standardizzati	tipologie atti standardizzati/ tipologie individuate	100%			
Messa a disposizione nel portale del dipendente	Sì/No	Sì			
Incontri di formazione	Numerico	≥2			
Inizio	Fine				
01/01/2026	31/12/2026				

Il Dirigente
Riccardo Nobile

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ACCESSIBILITÀ ARCHIVIO - FASE 2

Responsabile	Stefano Mortarino					
Funzione/Attività	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Archivio Storico					
Peso						
Finalità	Predisporre elenchi ed inventari per l'accesso agli atti dell'Archivio per prevalenti finalità amministrative					
Descrizione dell'obiettivo						
Conclusione lavori di schedatura serie pratiche allacciamento alla fognatura, riordino (compatibilmente con la disponibilità degli spazi), come articolazione della serie pratiche edilizie e redazione inventario. Schedatura altre serie (es. determinazioni, pratiche commercio, ecc.).						
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato					
Nei locali dell'Archivio sono depositate alcune serie archivistiche di cui non esiste inventario. L'accesso a tale serie, che fanno parte dell'Archivio di deposito, avviene per finalità amministrative (accessi atti e istruttoria procedimenti). Le principali serie rientranti in questa categoria e richieste dagli Uffici comunali sono, in ordine:	Schedatura e riordino delle serie con razionalizzazione della procedura di ricerca e gestione tramite gli strumenti digitali in uso (sito internet)					
1. fascicoli allacciamento alla fognatura, 2. dichiarazioni di residenza; 3. fascicoli esercizi commerciali cessati; 4. determinazioni.						
Nel corso del 2025 è iniziata la schedatura delle pratiche di cui al punto 1, per un totale di n. 3252 record, ovvero circa il 50% del complesso.						
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali					
Uffici del Comune di Legnano	Cittadini, Uffici del Comune di Legnano					
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Conclusione schedatura serie allacciamenti fognatura	01/01/2026	30/06/2026			
2	Riordino della serie (compatibilmente con la disponibilità di spazi adeguati)	01/07/2026	31/10/2026			
3	Pubblicazione inventario sul portale (ad uso interno)	01/11/2026	31/12/2026			
4	Avvio schedatura di una delle altre serie individuate	01/01/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Conclusione schedatura allacciamenti entro il 30/06/2026	SÌ/NO	Sì				
Numero di fascicoli schedati	Numerica	≥ 3000				
Numero di faldoni prodotti a seguito del riordino (minimo 50 pratiche per faldone)	Numerica	≥ 300				
Inizio	Fine					
01/01/2026	31/12/2026					

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO - FASE 2								
Responsabile	Stefano Mortarino	11						
Funzione/Attività	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Archivio Storico							
Peso								
Finalità	Digitalizzare i fascicoli del patrimonio storico-archivistico dell'Ente per agevolare l'accesso alle fonti documentali ai fini di ricerca storica; pubblicare gli indici delle delibere (parte storica)							
Descrizione dell'obiettivo								
Proseguimento attività di digitalizzazione Archivio Storico. Prosecuzione pubblicazione indici deliberazioni Giunta comunale, Consiglio comunale, Commissari e Podestà								
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato						
<p>Nel corso del 2025 sono state digitalizzate circa 300 unità (fascicoli) dell'Archivio storico, con la produzione di circa 3000 immagini.</p> <p>Parallelamente è stata svolta la verifica, la razionalizzazione, l'aggiornamento e la correzione delle descrizioni archivistiche delle unità (realizzate, da ultimo, in diversi interventi tra il 1950 e il 1990).</p> <p>È stato inoltre implementato il numero di descrizioni presenti nella sezione di inventario delle deliberazioni di Giunta, Consiglio, Commissari e Podestà (parte storica), con l'aggiunta di 500 record relativi alla parte più antica (1860-1863). L'inventario è ora composto da 13915 voci dal 1860 al 1914.</p> <p>Il numero complessivo dei fascicoli di archivio storico è 20.556 e ne restano da digitalizzare 19.920; le deliberazioni da digitalizzare sono 13.915.</p>		<p>L'aumento del numero di unità digitalizzate rende più semplice l'accesso all'Archivio storico, mettendo a disposizione strumenti per la ricerca storica ad ogni livello.</p> <p>Allo stesso modo, la diffusione delle decisioni degli organi di governo (relativamente alla parte storica) rende più puntuale la conoscenza della storia istituzionale della Città.</p>						
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali						
Uffici del Comune di Legnano		Cittadini, ricercatori, studenti e studiosi, Uffici del Comune di Legnano						
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Digitalizzazione delle unità, razionalizzazione e correzione delle descrizioni inventariali, accorpamento unità ridondanti – step verifica quadrimestrale	01/01/2026	31/12/2026					
2	Pubblicazione delle risorse digitali sul portale	01/01/2026	31/12/2026					
3	Pubblicazione inventari / indici deliberazioni – step di verifica quadrimestrale	01/01/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
Numero di unità digitalizzate	Numerica	≥ 300						
Numero di immagini prodotte	Numerica	≥ 3000						
Deliberazioni pubblicate	Numerica	≥ 1000						
Inizio	Fine							
01/01/2026	31/12/2026							

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: REVISIONE DISCIPLINA ELENCO AVVOCATI
12

Responsabile	Stefano Mortarino
Funzione/Attività	Servizio Legale
Peso	
Finalità	Semplificazione ed efficientamento del processo di individuazione dei professionisti esterni destinatari di incarichi legali per la difesa e rappresentanza dell'Ente in giudizio

Descrizione dell'obiettivo

Aggiornamento e revisione della disciplina interna e della procedura per l'affidamento a professionisti esterni di incarichi legali per la difesa e rappresentanza del Comune nei giudizi amministrativi ed ordinari

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Nel corso del 2024 sono stati affidati n. 19 incarichi legali a professionisti esterni, n. 10 fino ad ora nel 2025. E' stata rilevata la necessità di aggiornare e revisionare criticamente la disciplina interna, nonché tutte le fasi del processo: avviso per la creazione dell'elenco dei legali, raccolta ed esame domande di partecipazione, criteri di selezione, creazione di più sottosezioni dell'Elenco avvocati in relazione alla specificità delle materie del contendere, modalità di scelta del professionista ed incarico del medesimo. Individuazione del contenuto minimo dell'incarico e degli obblighi di informazione e documentazione.	Semplificazione ed efficientamento del processo di individuazione dei professionisti di incarichi legali.
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici del Comune di Legnano	Professionisti legali individuati / Amministrazione comunale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Riconoscimento processo, individuazione criticità, definizione interventi necessari e relativi destinatari e prima predisposizione dello schema di regolamento	01/01/2026	31/01/2026
2	Revisione della disciplina interna e relativa modulistica: avviso pubblico, domanda di partecipazione, criteri di selezione, modalità di formazione, tenuta, aggiornamento e gestione dinamica dell'Elenco	01/02/2026	20/02/2026
3	Pubblicazione nuovo avviso per la raccolta delle candidature	21/02/2026	21/03/2026
4	Valutazione domande, formazione degli elenchi aggiornati secondo la nuova disciplina ed avvio operatività e conseguente messa a regime	22/03/2026	22/04/2026
5	Monitoraggio finale e consuntivazione	23/04/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Pubblicazione nuovo avviso	Temporale	21/03/2026	
Avvio nuova operatività	Temporale	22/04/2026	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AGGIORNAMENTO GESTIONALE CIMITERI								
Responsabile	Stefano Mortarino	13						
Funzione/Attività	Servizi Demografici, Cimiteriali e Statistici							
Peso								
Finalità	Miglioramento quali-quantitativo del Servizio Cimiteriale, mediante implementazione dell'applicativo gestionale Cimiteri							
Descrizione dell'obiettivo								
Aggiornamento ed implementazione banca dati applicativo gestionale Cimiteri con caricamento nuovi dati e documenti (concessioni cimiteriali)								
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato						
<p>Le sepolture presso il Cimitero Monumentale e il Cimitero Parco devono essere registrate sull'applicativo gestionale Cimiteri.</p> <p>A partire da ottobre 2024, il Servizio utilizza un nuovo sw gestionale, che ha creato criticità nel suo utilizzo, limitandone l'implementazione.</p> <p>Si rileva pertanto un significativo arretrato nell'implementazione dei dati e documenti (dati dei defunti, indicazione del posto di sepoltura, concessione cimiteriale rilasciata): n. 745 movimentazione defunti, n. 213 inserimenti concessioni cimiteriali, n. 65 subentri nelle concessioni cimiteriali</p>		<p>Aggiornamento ed implementazione banca dati dell'applicativo gestionale Cimiteri, con caricamento nuovi dati e documenti e smaltimento progressivo dell'arretrato.</p> <p>Controllo e costante aggiornamento della consistenza delle sepolture e delle relative concessioni.</p> <p>Gestione digitalizzata della banca dati con conseguente efficientamento del servizio.</p> <p>L'attività sarà utile sia per l'Ufficio ma soprattutto per i cittadini, che potranno accedere virtualmente ai Cimiteri cittadini ed orientarsi sulla posizione dei defunti.</p>						
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali						
Personale del Servizio Cimiteriale		Utenti finali del servizio / Servizio Cimiteriale (interno)						
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Riconoscere processo, individuazione arretrato e criticità; definizione interventi necessari	01/01/2026	31/01/2026					
2	Aggiornamento della banca dati arretrata sull'applicativo gestionale e contestuale caricamento nuovi dati e documenti (dati dei defunti, indicazione del posto di sepoltura, concessione cimiteriale rilasciata)	01/02/2026	31/12/2026					
3	Monitoraggio e reportistica	01/12/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
Inserimento dati e documenti pregressi, da ottobre 2024 al 31/01/2026.	%	≥ 80%						
Report prodotti	Numerico	4						
Inizio		Fine						
01/01/2026		31/12/2026						

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO AUTORIZZAZIONE TRASPORTO FUNEBRE								
Responsabile	Stefano Mortarino	14						
Funzione/Attività	Servizi Demografici, Cimiteriali e Statistici							
Peso								
Finalità	Miglioramento qualitativo del Servizio Cimiteriale, con digitalizzazione del procedimento di autorizzazione al trasporto funebre							
Descrizione dell'obiettivo								
Re-ingegnerizzazione e digitalizzazione del procedimento di autorizzazione al trasporto funebre sul territorio comunale da parte delle imprese di onoranze funebri								
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato							
Le imprese di onoranze funebri che operano sul territorio devono ottenere preventivamente dal Servizio cimiteriale l'autorizzazione al trasporto funebre sul territorio comunale. Il procedimento è attualmente gestito interamente in modalità cartacea.	Semplificazione ed efficientamento del processo di gestione e rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre sul territorio, con conseguente miglioramento del servizio, riduzione dei tempi di rilascio del provvedimento, gestione e conservazione digitale degli atti							
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali							
Imprese di onoranze funebri / Servizio informativo comunale	Imprese di onoranze funebri / Utenti del servizio							
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Ricognizione processo, individuazione criticità, definizione interventi necessari e relativi destinatari	01/01/2026	31/01/2026					
2	Revisione modulistica e modalità/canali di comunicazione con le imprese di oo.ff.	01/02/2026	28/02/2026					
3	Confronto e condivisione nuove modalità con Servizio Informatico comunale, per il relativo supporto tecnico	01/01/2026	30/04/2026					
4	Reingegnerizzazione del processo; formazione interna del personale coinvolto, per migliorare conoscenze e operatività	01/05/2026	31/07/2026					
5	Avvio operatività	01/08/2026	30/09/2026					
6	Monitoraggio e reportistica	01/12/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
Avvio operatività	Temporale	30/09/2026						
Digitalizzazione autorizzazioni al trasporto funebre	%	100%						
Inizio	Fine							
01/01/2026	31/12/2026							

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI TRAMITE CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA (C.I.E.)

Responsabile	Stefano Mortarino	15	
Funzione/Attività	Ufficio Relazioni con il Pubblico		
Peso			
Finalità	Favorire l'accesso ai servizi digitali tramite l'implementazione dell'uso della Carta di identità elettronica (C.I.E.)		
Descrizione dell'obiettivo			
Supportare l'utenza nella registrazione e attivazione delle CIE (Carta d'Identità Elettronica) per favorire l'accesso ai servizi digitali			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Circa 8.000 cittadini sono ancora in possesso di carta d'identità cartacea che, da agosto 2026, non sarà più valida per l'espatrio. È dunque prevedibile un significativo numero di richieste di rinnovo per ottenere la CIE. I servizi online comunali potrebbero essere utilizzati da più cittadini. La CIE garantisce gratuità e maggiore sicurezza rispetto alla SPID. Ad ottobre 2025 sono pervenute all'URP 84 richieste.	Favorire l'alfabetizzazione informatica Incrementare l'utilizzo dei servizi online		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Ufficio Anagrafe	Cittadini senza credenziali digitali o senza conoscenza delle potenzialità della CIE		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Predisposizione informativa da fornire agli utenti che richiedono il servizio, con elenco dei requisiti/strumenti necessari	02/01/2026	17/01/2026
3	Comunicazione alla cittadinanza del servizio offerto in collaborazione con Ufficio Comunicazione	15/01/2026	20/01/2026
4	Distribuzione dell'informativa sia c/o URP sia presso l'ufficio anagrafe al momento del rilascio delle nuove CIE	27/01/2026	31/12/2026
5	Monitoraggio servizio con report trimestrale	01/04/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Riscontro n. attivazioni o modifiche CIE richieste *	n. attivazioni e modifiche effettuate/richieste	100%	
Incremento delle richieste rispetto al 2025		25 %	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente

Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: I BIBLIOVOLONTARI PER LA RIATTIVAZIONE DEI QUARTIERI					
Responsabile	Stefano Mortarino	16			
Funzione/Attività	Servizio Biblioteca, Giovani e Luoghi di Comunità				
Peso					
Finalità	Coinvolgimento attivo dei cittadini BiblioVolontari per la riattivazione culturale dei quartieri periferici Canazza e Mazzafame				
Descrizione dell'obiettivo					
Favorire processi di cittadinanza attiva dei giovani e degli anziani mediante percorsi di progettazione partecipata per creare, attraverso la lettura e la cultura, opportunità di animazione e riattivazione delle periferie, per mezzo delle biblioteche dei quartieri Canazza e Mazzafame.					
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Biblioteca del quartiere Mazzafame (apertura aprile 2023) e Biblioteca del quartiere Canazza presso Spazio 27b (apertura aprile 2025). Il gruppo di cittadini BiblioVolontari (attualmente 40) svolge periodicamente attività di animazione culturale presso la biblioteca del quartiere Mazzafame.		Riattivazione culturale delle periferie attraverso il protagonismo dei cittadini, giovani e adulti, da impegnare in attività di animazione culturale nelle biblioteche dei quartieri Mazzafame e Canazza. Fare della nuova biblioteca del quartiere Canazza un altro polo di Comunità, un luogo in cui i cittadini diventano motore culturale.			
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali			
Cittadini, scuole, oratori, associazioni, soggetti gestori del Centro Salice-II Pertini (quartiere Mazzafame); soggetti dell'ATI che gestisce Spazio 27b (quartiere Canazza).		Cittadini di tutte le età, in particolar modo giovani e gli anziani.			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:					
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	Organizzazione di percorsi di progettazione partecipata con cadenza periodica	01/01/2026	31/12/2026		
2	Comunicazione delle attività dei BiblioVolontari attraverso campagne social	01/01/2026	31/12/2026		
3	Organizzazione con i BiblioVolontari di attività culturali presso le biblioteche dei quartieri Canazza e Mazzafame	01/01/2026	31/12/2026		
Indicatore del risultato finale					
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo		
N. di cittadini volontari coinvolti attivamente nelle attività della biblioteca	Numerico	≥ 20			
N. incontri di progettazione partecipata	Numerico	≥ 6			
N. attività totali nei quartieri organizzate con i BiblioVolontari	Numerico	≥ 20			
N. annuale complessivo dei partecipanti alle iniziative nelle singole biblioteche (capienza 20 persone circa)	Numerico	≥ 300			
Inizio	Fine				
01/01/2026	31/12/2026				

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: REVISIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO LIBRARIO								
Responsabile	Stefano Mortarino	17						
Funzione/Attività	Servizio Biblioteca, Giovani e Luoghi di Comunità							
Peso								
Finalità	Revisione straordinaria del patrimonio librario collocato nei locali della Biblioteca non aperti al pubblico							
Descrizione dell'obiettivo								
Pianificazione, analisi, valutazione, revisione e destinazione del patrimonio librario obsoleto della Biblioteca, non gestito da decenni, conservato nei locali non aperti al pubblico, sulla base delle "Linee guida IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche".								
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato						
Nei locali della Biblioteca non aperti al pubblico è presente un patrimonio librario, stimato in circa 1000 volumi, obsoleto e non revisionato da decenni, con un notevole ingombro di spazi che ne compromettono l'efficiente fruizione.		Mantenere in essere un patrimonio librario aggiornato e revisionato. Scarto di libri in cattive condizioni fisiche, non più aggiornati o non più di interesse attuale						
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali						
Biblioteca, CSBNO		Cittadini, studenti, uffici del Comune di Legnano						
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Pianificazione delle attività straordinarie di revisione del patrimonio	01/01/2026	01/03/2026					
2	Analisi e revisione del patrimonio con l'applicazione del metodo SMUSI	01/03/2026	01/06/2026					
3	Procedura di richiesta di scarto in raccordo con la Soprintendenza regionale dei Beni Librari	01/06/2026	01/09/2026					
4	Aggiornamento del catalogo online	01/09/2026	01/10/2026					
5	Destinazione dei libri scartati (vendita, dono, macero)	01/10/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
N. libri analizzati e revisionati	Numerico	≥ 1000						
N. record libri aggiornati in catalogo	Numerico	≥ 1000						
N. libri scartati messi in vendita	Numerico	≥ 50						
Inizio	Fine							
01/01/2026	31/12/2026							

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: GIORNATE DEL SAPERE								
Responsabile	Stefano Mortarino	18						
Funzione/Attività	Cultura e attività culturali							
Peso								
Finalità	Favorire il confronto e la riflessione su un tema specialistico, contribuendo allo sviluppo del pensiero critico e della coscienza civica nel pubblico ed aiutare ad affrontare la complessità del mondo contemporaneo							
Descrizione dell'obiettivo								
Ideazione ed organizzazione di uno o più cicli di conferenze aperte a tutta la cittadinanza (Le giornate del sapere) a tema conduttore specifico, tenute da esperti, finalizzate alla divulgazione di esperienze e conoscenze a un pubblico più ampio								
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato							
Successo di pubblico e partecipazione riscontrato nel 2025 dalla rassegna di filosofia e sport "Attiva.mente", finanziata da Regione Lombardia nell'ambito del Bando "Olimpiadi della Cultura".	Attraverso il ciclo di conferenze si vuole incoraggiare l'abitudine al dubbio e al confronto, scardinando idee preconcette, stimolare l'interesse per la conoscenza al di là delle discipline strettamente utilitaristiche, promuovendo una formazione umana completa.							
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali							
Uffici comunali, scuole superiori del territorio, esperti	Cittadini, studenti e studiosi							
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Creazione del gruppo di lavoro in collaborazione con il dipartimento di filosofia del Liceo Galileo Galilei	02/01/2026	31/1/2026					
2	Definizione degli obiettivi e del tema da trattare e organizzazione dell'evento	02/2/2026	30/03/2026					
3	Attivazione PCTO con le scuole del territorio	02/2/2026	30/03/2026					
4	Realizzazione della rassegna	02/4/2026	30/11/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
Sottoscrizione della convenzione tra gli attori coinvolti entro il 30/03/2026	SI/NO	SI						
Numero conferenze della rassegna	numero	≥10						
Riscontro positivo dei partecipanti (questionario di soddisfazione ad almeno 50 % dei partecipanti)	%	≥80%						
Inizio	Fine							
01/01/2026	31/12/2026							

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MUSEO A CIELO APERTO/SCULTURE IN CITTÀ

Responsabile	Stefano Mortarino
Funzione/Attività	Cultura e attività culturali
Peso	
Finalità	Favorire la fruizione più libera e inclusiva delle opere d'arte

19
Descrizione dell'obiettivo

Attivazione call di artisti per concorrere a realizzare - all'interno delle mura del Castello (o in altri luoghi da individuare) - un "Museo a cielo aperto" mediante la collocazione di installazioni, opere e sculture

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Il Servizio Cultura e Museo organizza mostre di arte contemporanea a Palazzo Leone da Perego e al Castello di San Giorgio, a volte precedute dall'esposizione in luoghi centrali della città di grandi opere degli artisti coinvolti.	Attraverso il Museo a cielo aperto, l'arte esce dai contesti istituzionali e si inserisce nella vita quotidiana (luoghi della cultura, parchi, piazze, sentieri), creando incontri inattesi e meno formali con il pubblico. Inoltre si vuole creare un dialogo tra Arte, Natura, Paesaggio e Comunità: le opere interagiranno con l'ambiente circostante, diventando parte integrante del paesaggio.
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici comunali, artisti	cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Definizione degli obiettivi del Museo a cielo aperto e del suo ruolo per la comunità e il territorio con particolare attenzione alla possibilità di definire un tema o una linea guida (es. arte e natura, riciclo, interazione con il paesaggio storico, tematiche sociali, ecc.).	01/01/2026	28/02/2026
2	Analisi del luogo: valutare l'area specifica (parco, giardino del Castello...) tenendo conto dei vincoli paesaggistici/storici, illuminazione naturale e artificiale, presenza di servizi	01/01/2026	28/02/2026
3	Predisposizione della call con le specifiche di requisiti e compensi e sua sottoposizione alla Giunta Comunale	01/03/2026	30/04/2026
3	Emanazione dell'avviso pubblico e selezione degli artisti/opere	1/05/2026	30/09/2026
4	Organizzazione aspetti tecnici, comunicativi e amministrativi	01/10/2026	31/10/2026
5	Apertura del Museo a cielo aperto: organizzazione dell'inaugurazione, creazione del materiale di comunicazione, pianificazione di attività didattiche, laboratori, visite guidate per coinvolgere il pubblico e mantenere vivo l'interesse nel tempo.	01/11/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Numero opere installate	Numero	5	
Iniziative (Visite guidate, attività didattiche e laboratori)	Numero	3 per tipologia	
Questionario di soddisfazione ad almeno 50 % dei partecipanti	%	≥80%	
Inizio		Fine	
1/1/2026		31/12/2026	

Il Dirigente
Stefano Mortarino

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: FORMAZIONE REFERENTI CONTABILI		20	
Responsabile	Fabio Serafini		
Funzione/Attività	Contabilità		
Peso			
Finalità	Migliorare le competenze dei referenti contabili per una maggiore autonomia nella gestione del ciclo contabile.		
Descrizione iniziativa di miglioramento.			
Fornire momenti formativi, anche individuali, affinché i referenti contabili acquisiscano sufficienti nozioni in materia per una gestione del ciclo contabile con maggiore correttezza e autonomia			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Nell'ente sono stati individuati 26 referenti contabili nel corso del 2025. Si riscontra il ritorno ad una redazione di atti imprecisi e l'incremento di assistenza da parte degli uffici della ragioneria anche per questioni elementari interfacciandosi non solo con i referenti.	L'acquisizione di nozioni di base in materia contabile, sia per la gestione del ciclo delle entrate e delle spese, sia per la corretta impostazione degli atti amministrativi sottoposti alla verifica della ragioneria, consentirà una migliore programmazione e gestione delle risorse delle attività dell'ente con una riduzione dei tempi di azione e miglioramento nella intelligibilità degli atti prodotti.		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Uffici di staff di settore (referenti contabili) e uffici ragioneria	Organi di governo, Settori interni, cittadini.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Momenti formativi per gruppi di interesse	01/01/2026	31/07/2026
2	Assistenza formativa individuale	01/01/2026	31/07/2026
3	Istruttoria contabile propedeutica alla redazione degli atti	01/01/2026	15/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Realizzazione dei momenti formativi	Valore assoluto	Max 4	
Ore assistenza individuale per i 26 referenti contabili	Valore assoluto	260	
Inizio	Fine		
01/01/2026	15/12/2026		

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: CONTABILITA' ACCRUAL

Responsabile	Fabio Serafini	21	
Funzione/Attività	Contabilità		
Peso			
Finalità	Adozione della contabilità ACCRUAL prevista per la fase pilota.		
Descrizione dell'obiettivo			
Avviare l'elaborazione del primo rendiconto sperimentale, seguendo modelli e standard contabili specifici, per poi trasmettere i dati alla Ragioneria Generale dello Stato (RGS)			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Al momento è iniziata solo la formazione del personale della ragioneria. Le informazioni contabili sono solo catalogate in modalità contabilità finanziaria ed economico patrimoniale prevista dal DLgs 118/2011	Elaborare il conto economico e lo stato patrimoniale 2025 con il metodo ACCRUAL il cui scopo è consentire agli stakeholder finali una visione più completa e veritiera della situazione economica, patrimoniale dell'ente.		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Segretario e Dirigenti	Organi di governo, cittadinanza e MEF		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Completamento della formazione del personale della ragioneria. Analisi con la software house dei modelli di raccordo predisposti dal MEF per una redazione semplificata durante la fase pilota. Analisi della situazione inventariale delle immobilizzazioni e valutazione della coerenza con i nuovi ITAS.	01/01/2026	31/03/2026
2	Presentazione degli schemi di rendiconto ACCRUAL (conto economico e stato patrimoniale). Conseguente trasmissione a BDAP	01/04/2026	30/06/2026
3	Riconoscenza, mappatura dei processi e personale coinvolto nelle fasi di programmazione, gestione, esecuzione e rendicontazione propedeutici all'introduzione definitiva di ACCRUAL.	01/06/2026	30/09/2026
4	Analisi del programma informatico e delle procedure contabili, di gestione degli inventari, di acquisto beni e servizi, di tesoreria, identificando le eventuali criticità e le opportunità di miglioramento al fine di evitare duplicazione di attività.	01/10/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Approvazione degli schemi di rendiconto 2025. Conto economico e stato patrimoniale	Valore assoluto	2	
Definizione processi e procedure contabili per il 2027	Valore assoluto	2	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE ANNO 2026
22

Responsabile	Fabio Serafini		
Funzione/Attività	Gestione delle Entrate		
Peso			
Finalità	Contrastare l'evasione fiscale dei tributi locali		
Descrizione dell'obiettivo			
Attività di verifica d'ufficio delle imposte e tasse dovute dai contribuenti attraverso l'emissione di avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia e per omesso/parziale/tardivo versamento			
Situazione iniziale: ambiente / contesto			
<p>Presenza di persone fisiche e giuridiche tenute al versamento dei tributi comunali che hanno comportamenti evasivi e/o elusivi, con particolare riferimento al parziale o mancato versamento, all'omessa e/o infedele dichiarazione dell'IMU.</p> <p>IMU: posizioni da bonificare circa 30.000</p>			
Stakeholder intermedi			
Contribuenti			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	IMU – Bonifica banca dati	01/01/2026	31/12/2026
2	IMU – Verifica contribuenti accertati che non hanno sanato tramite ravvedimento le annualità successive	01/01/2026	31/12/2026
3	IMU – Verifica immobili presenti in catasto ma non in banca dati IMU	01/01/2026	31/12/2026
4	IMU – Notifica avvisi di accertamento	01/01/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Bonifica dei contribuenti che presentano una differenza tra dovuto e versato.	Percentuale (Posizioni controllate /posizioni da controllare)	50%	
Verifica degli immobili importati dai MUI (Modello Unico Informatico) con l'anagrafe per la verifica della coincidenza tra acquisto e residenza ai fini dell'esenzione dell'abitazione principale.	Percentuale (Posizioni controllate /posizioni da controllare)	30%	
Verifica usi gratuiti, immobili in affitto, omessi o parziali versamenti, errate rendite catastali, immobili gruppo D, beni merce, errati calcoli di aliquota, aree fabbricabili, leasing ecc.e controllo di particolari categorie catastali (categorie C01- A10 e C03) immobili presenti in catasto ma non in BD IMU	Percentuale (Posizioni controllate / 30.000)	4%	

Tempestiva comunicazione delle variazioni di stima sulle entrate tributarie (due report 30/09/2026 - 15/11/2026)	correttezza e completezza stime d'entrata (varianza tra previsioni assestate e finali e dato complessivo del bilancio consuntivo con margine del ± 10%).	±10%	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Fabio Serafini

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ATTUAZIONE AZIONI IMMATERIALI DELLA STRATEGIA “LA SCUOLA SI FA CITTA” - FASE 2

Responsabile	Marco Dallatomasina					
Funzione/Attività	Servizi alla persona					
Peso						
Finalità	Coordinare le diverse azioni della strategia e dare attuazione alle azioni immateriali					
Descrizione dell'obiettivo						
<p>L'attività per l'anno 2026 prevede la realizzazione di alcuni affidamenti di servizi (azioni immateriali) in funzione del cronoprogramma di realizzazione delle opere (azioni materiali). In particolare si prevedono l'affidamento della gestione dell'aula immersiva presso la scuola De Amicis e la co-programmazione e successiva co-progettazione per la gestione dello stabile dell'ex verri (Hub giovanile).</p> <p>I servizi affidati nel 2025 entrano in una fase esecutiva che prevede la realizzazione di eventi nella zona bersaglio rivolti alla cittadinanza e alle scuole.</p>						
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Le diverse azioni della strategia sono state avviate e sono in fase di conclusione tutte le procedure di affidamento dei servizi e interventi.		Affidamento di tutti i servizi. Individuazione del soggetto gestore dell'hub giovanile Rendicontazione a Regione Lombardia nei tempi richiesti Realizzazione degli eventi rivolti alla cittadinanza nella zona bersaglio				
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali				
Settori interni del comune (Pubblica Istruzione e servizi all'infanzia, Servizi Sociali, Biblioteca, Giovani, Opere pubbliche), Associazioni del territorio, Istituti Comprensivi, enti del terzo settore		Associazioni, ETS, famiglie, studenti, giovani, Istituti Comprensivi, Insegnanti				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Procedure di affidamento dei servizi	01/01/2026	30/04/2026			
2	Procedura di co - progettazione relativa all'Hub Giovanile	01/04/2026	31/10/2026			
3	realizzazione eventi prodromici/preparatori	01/01/2026	31/12/2026			
4	attività di monitoraggio e valutazione	01/01/2026	31/12/2026			
5	Attività di rendicontazione a Regione Lombardia	01/01/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso			
Atto di aggiudicazione servizi		scadenza	30/04/2026			
Individuazione del soggetto gestore hub giovanile		scadenza	30/04/2026			
Numero eventi realizzati		valore assoluto	>3			
Report di monitoraggio in itinere		valore assoluto	≥ 4			
Inizio		Fine				
01/01/2026		31/12/2026				

Il Dirigente

Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO DURANTE LA FASE DEI LAVORI RELATIVI ALLA STRATEGIA “LA SCUOLA SI FA CITTA” - FASE 2

Responsabile	Marco Dallatomasina	24		
Funzione/Attività	Servizi per la prima infanzia e asili nido comunali			
Peso				
Finalità	Garantire l'erogazione del servizio presso l'Asilo Nido "S. D'Acquisto" interessato da lavori di riqualificazione energetica			
Descrizione dell'obiettivo				
Riapertura dei servizi presso l'Asilo Nido "S. D'Acquisto" e presso la scuola per l'infanzia "A. Frank"				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
I lavori di riqualificazione, che hanno reso inagibile la struttura "S. D'Acquisto", comportando lo spostamento dei servizi presso la scuola "A. Frank", sono in fase di conclusione.		Efficientamento energetico dell'Asilo Nido "S. D'Acquisto" e ritorno alla sede originaria dei servizi coinvolti		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Settori interni del comune (Servizi all'infanzia, Opere pubbliche), soggetto gestore del servizio asilo nido, soggetti terzi che potrebbero mettere a disposizione strutture alternative, famiglie.		Utenti del servizio asilo nido e della scuola dell'infanzia		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Avvio del servizio asilo nido nella sede riqualificata	01/01/2026	31/01/2026	
2	Completamento del trasferimento dei servizi dalle sedi alternative (A. Frank e Spazio Incontro) precedentemente individuate	01/01/2026	01/06/2026	
3	Completamento della riconfigurazione degli spazi utilizzati presso la scuola per l'infanzia "A. Frank"	01/01/2026	01/06/2026	
4	Ripristino del servizio scuola per l'infanzia in tutti gli spazi scolastici	01/09/2026	31/12/2026	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Avvio del servizio presso asilo Salvo D'Acquisto entro 31/01/2026	SI/NO	SI		
Completamento trasferimento servizio presso sede riqualificata	SI/NO	SI		
Completamento riconfigurazione spazi scuola A. Frank	SI/NO	SI		
Ripristino utilizzo completo degli spazi della scuola A. Frank	SI/NO	SI		
Inizio	Fine			
01/01/2026	31/12/2026			

Il Dirigente

Marco Dallatomasina

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

PROGETTO: GESTIONE PLURIENNALE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI – FASE 2								
Responsabile	Marco Dallatomasina	25						
Funzione/Attività	Sport, eventi sportivi e impianti sportivi							
Peso								
Finalità	Promuovere ulteriormente il protagonismo dell'associazionismo sportivo locale nella conduzione degli impianti sportivi comunali							
Descrizione dell'obiettivo								
Affidamento della gestione pluriennale degli impianti sportivi								
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato						
Sperimentazione biennale della gestione degli impianti da parte di società fruitrici che ha permesso loro di acquisire il <i>know how</i> gestionale e di superare diverse criticità del modello precedente <i>in house</i> . Alcuni impianti sono già stati affidati alle società sportive nel corso del 2025.		Affidare gli impianti sportivi a soggetti competenti nella gestione, sia delle attività sportive che nella gestione ordinaria degli impianti. Promuovere la crescita tecnico-professionale delle diverse associazioni sportive anche negli aspetti manageriali.						
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali						
Settori interni del comune (uff. sport, settore manutenzioni e opere pubbliche), Associazioni e/o Società sportive.		Associazioni e/o Società sportive; cittadini (in particolare le giovani generazioni)						
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	affidamento di due anni prorogabili di altri due di palestre comunali	01/01/2026	31/08/2026					
2	definizione progetto per realizzazione impianto tennis che individui: - Collocazione nel territorio; - Numero campi da realizzare; - Piano economico (investimenti e gestione); - Procedura amministrativa da adottare ritenuta idonea	01/01/2026	31/08/2026					
3	affidamento impianto "Amicizia"	01/01/2026	31/08/2026					
4	affidamento impianto "Gavinelli"	01/01/2026	31/08/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
atto di aggiudicazione pluriennale palestre comunali	numerico	≥1						
progetto gestionale impianto tennis	SI/NO	SI						
atto di aggiudicazione impianto "Amicizia"	SI/NO	SI						
atto di aggiudicazione impianto "Gavinelli"	SI/NO	SI						
Inizio	Fine							
01/01/2026	31/08/2026							

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AVVIO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI CARATTERE SOCIO-RESIDENZIALE NEL COMPENDIO IMMOBILIARE “PINQUA” - FASE 2 -

Responsabile	Marco Dallatomasina	26	
Funzione/Attività	Tutela minori, housing sociale		
Peso			
Finalità	Attivare i servizi di carattere residenziale: comunità per minori, progetti di autonomia e housing sociale		
Descrizione dell'obiettivo			
Individuare il soggetto gestore del compendio immobiliare “Pinqua” di via del Mille 12 e via Galvani attivando i diversi servizi previsti			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Conclusione dei lavori di riqualificazione del compendio immobiliare. Rischio soluzione di continuità tra la fine lavori e l'avvio dei servizi.	Attivare una comunità per minori, con anche posti per ricoveri di emergenza, e appartamenti per l'autonomia. Attivare forme di housing sociale in contesti protetti		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Settori interni del comune (Servizi Sociali e Opere pubbliche), ASC So.Le, soggetti del terzo settore.	Utenti dei servizi sociali (minorì soggetti a provvedimenti del TM) – Comuni dell'ambito territoriale – Famiglie e anziani		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Avviare procedura per individuazione soggetto gestore	01/01/2026	31/01/2026
2	Conclusione procedura e individuazione soggetto gestore	01/02/2026	31/05/2026
3	Apertura dei servizi	01/06/2026	30/09/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Pubblicazione avviso avvio della procedura per individuazione soggetto gestore entro il 31/01/2026	Sì/no	sì	
Sottoscrizione atto di affidamento entro il 31/05/2026	Sì/NO	Sì	
Evento di inaugurazione/apertura entro 30/11/2026	Sì/NO	Si	
Inizio	Fine		
01/01/2025	30/11/2026		

Il Dirigente

Marco Dallatomasina

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

PROGETTO: RETE ANTIVIOLENZA – RENDICONTAZIONE INTERMEDIA REGIONE LOMBARDIA								
Responsabile	Marco Dallatomasina	27						
Funzione/Attività	Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere							
Peso								
Finalità	Garantire l'erogazione dei servizi, delle azioni e delle misure previste nella gestione della Rete Antiviolenza e monitorarne l'attuazione							
Descrizione dell'obiettivo								
a. garantire l'erogazione dei servizi dei centri Antiviolenza; b. garantire i servizi forniti dalle Case Rifugio della rete; c. effettuare le riunioni di coordinamento della rete; d. attivare le misure "casa" e "lavoro" per le donne vittime di violenza								
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato							
il funzionamento della rete antiviolenza con le sue azioni e servizi ha aggiunto un buon livello. Occorre presidiarne il funzionamento e mantenere alto il livello di efficienza ed efficacia. Mediamente vengono prese in carico 120 donne all'anno, di cui una ventina vengono inserite in case rifugio.	Pronto ingaggio delle donne che si rivolgono alla rete. Inserimento puntuale nel sistema di accoglienza da parte delle donne in stato di bisogno; Attivare le misure "casa" e "lavoro"							
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali							
Referenti dei due CAV della Rete Antiviolenza, referenti case rifugio, servizi territoriali	Donne vittime di violenza e i loro figli minori uffici							
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Presa in carico delle donne vittime di violenza	01/01/2026	31/12/2026					
2	Inserimento nelle case rifugio in caso di bisogno	01/01/2026	31/12/2026					
3	attivazione dei progetti "casa"	01/01/2026	31/12/2026					
4	attivazione dei progetti "lavoro"	01/01/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
fasi 1- presa in carico richiedenti	% delle richiedenti	100%						
fase 2 - inserimento in casa rifugio	% delle richieste	100%						
fase 3 - progetti attivati	Rilevazione numerica	≥2						
fase 4 - progetti attivati	Rilevazione numerica	≥2						
Inizio	Fine							
01/01/2026	31/12/2026							

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA								
Responsabile	Marco Dallatomasina	28						
Funzione/Attività	Servizi scolastici							
Peso								
Finalità	affidamento del servizio di refezione scolastica unitamente a servizi complementari (centri ricreativi e catering)							
Descrizione dell'obiettivo								
Analizzare il pro verificare il grado di soddisfazione dell'appalto in essere in fase di scadenza e verificare le condizioni per l'eventuale applicazione dell'istituto della ripetizione dei servizi analoghi								
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato						
il 31.12.2026 scadrà l'appalto in essere relativa al servizio in oggetto. Tale affidamento prevede la possibilità di applicare l'istituto della ripetizione dei servizi analoghi. Prima di applicare ciò occorre procedere a verificare se ne sussistono le condizioni (verifica della puntuale osservanza degli elementi contrattuali) e, se del caso applicarlo. In caso contrario occorrerà procedere ad attivare una nuova procedura aperta		Affidamento del servizio entro il 31.12.2026 col nuovo soggetto gestore						
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali						
Settori interni del comune (Servizi scolastici, ragioneria, ufficio tecnico per centro di cottura)		studenti e studentesse scuole fino alla secondaria di primo grado famiglie degli studenti, utenti dei centri ricreativi, cittadini (catering - occasionale)						
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	verifica del rispetto del contratto e degli standard di qualità dei servizi del soggetto gestore	01/01/2026	30/04/2026					
2	a seguito della valutazione della fase 1: o procedere con istituto della ripetizione servizi analoghi oppure indire nuova procedura di gara aperta	01/05/2026	31/10/2026					
3	aggiudicazione ed avvio del servizio	01/11/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo					
fase 1 - report di valutazione	Sì/NO	Sì						
fase 2 - redazione documenti di gara	Sì/NO	Sì						
fase 2 - avvio procedura di affidamento: determinazione a contrarre	Sì/NO	Sì						
fase 3 - atto di aggiudicazione	Sì/NO	Sì						
Inizio		Fine						
01/01/2026		31/12/2026						

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER I RICOVERI IN STRUTTURA RESIDENZIALE

Responsabile	Marco Dallatomasina	29
Funzione/Attività	Anziani, disabili, servizi domiciliari e protezione giuridica	
Peso		
Finalità	Definire regole di ingaggio con gli utenti in caso di ricoveri in strutture residenziali per utenti anziani e disabili nel rispetto delle attuali disposizioni normative e della giurisprudenza consolidata.	

Descrizione dell'obiettivo

Ridefinire il processo di presa in carico di utenti anziani e disabili per il ricovero in strutture residenziali alla luce del quadro normativo e giurisprudenziale e del confronto con gli stakeholder riducendo il contenzioso e migliorando la partecipazione alla spesa degli utenti

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Nel corso del 2025 sono state verificate le posizioni dei diversi utenti ricoverati che hanno evidenziato, in alcuni casi, il possesso di risorse economiche che permetterebbero loro di pagare quote più alte rispetto a quelle attuali. Tale possibilità si scontra con le disposizioni vigenti e la prassi giurisprudenziale che rischia di imputare al comune oneri più alti di quelli che in realtà sarebbe utile e corretto erogare.	Disporre di un regolamento aggiornato Ridurre il rischio di contenzioso Migliorare la partecipazione alla spesa
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Personale interno addetto alla presa in carico degli utenti Utenti e loro familiari	Utenti uffici di programmazione e controllo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	raccolta dati e informazioni di carattere giuridico che disciplinano la materia	01/01/2026	28/02/2026
2	incontri/confronti con gli stakeholder	01/01/2026	28/02/2026
3	elaborazione del diagramma del processo e del procedimento per la presa in carico degli utenti e modalità di definizione della partecipazione alla spesa	01/01/2026	30/04/2026
4	redazione e approvazione nuovo regolamento	01/01/2026	31/10/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Relazione esito analisi dati e informazioni di carattere giuridico	Si/NO	Sì	
report incontri	numerico	2	
redazione diagramma del processo	Si/NO	Sì	
atto di approvazione del nuovo regolamento	Si/NO	Sì	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente

Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: CUSTODI SOCIALI			
Responsabile	Marco Dallatomasina		30
Funzione/Attività	servizi sociali		
Peso			
Finalità	migliorare la qualità della vita nei quartieri residenziali pubblici dando piena attuazione al progetto specifico sui custodi sociali finanziato da Regione Lombardia		
Descrizione dell'obiettivo			
Attivare le misure di carattere economico e di erogazione di servizi per dare attuazione a tutte le misure e gli interventi previsti dal progetto finanziato da RL e monitorarne l'esito			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Nell'anno 2025 RL ha finanziato in modo significativo un progetto che integra misure e interventi finalizzati a migliorare la qualità della vita nei quartieri residenziali pubblici. Le misure sono sia di carattere economico sia di erogazione di servizi (manutentore, psicologo, operatori socio-sanitari, ecc.)	erogazione di servizi che migliorano la qualità della vita delle persone residenti, soprattutto anziane. erogazione di contributi economici finalizzati alla sostenibilità dei canoni di affitto		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
operatori del servizio sociale, medici di medicina generale, soggetto gestore dei SAP	inquilini dei quartieri SAP		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	erogazione delle misure economiche previste	01/01/2026	31/12/2026
2	erogazione dei servizi previsti di supporto all'abitare	01/01/2026	31/12/2026
3	azioni di monitoraggio del progetto	01/01/2026	31/12/2026
4	rendicontazione a RL	01/01/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Erogazione contributi	Si/NO	Sì	
numero prestazioni eseguite dal personale specialistico	Numero	50	
report di monitoraggio	Numero	>1	
report rendicontazione	Si/NO	Sì	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: SPAZIO INCONTRO - VIA CAOUR					
Responsabile	Marco Dallatomasina	31			
Funzione/Attività	servizi sociali				
Peso					
Finalità	Attivare il servizio di somministrazione nel compendio immobiliare di proprietà comunale unitamente alle azioni di carattere sociale e di animazione culturale				
Descrizione dell'obiettivo					
individuare il soggetto gestore del compendio immobiliare e attivare i servizi richiesti					
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
nell'anno 2025 il soggetto gestore precedente ha proceduto alla risoluzione anticipata del contratto originario. È stata avviata la procedura di gara tramite concessione nello stesso anno.		Apertura del servizio di somministrazione potenziamento delle azioni di a carattere sociale e aggregativo rivolte alla popolazione anziana e alle famiglie garantire l'adeguata manutenzione del verde pubblico del parco adiacente e degli spazi della scuola			
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali			
operatori del servizio sociale, ufficio tecnico, servizi bibliotecari, scuola per l'infanzia Cavour, società sportive della adiacente palestra		cittadinanza in generale con particolare riferimento agli anziani, alle famiglie e agli utenti della biblioteca e della palestra adiacente			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:					
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	conclusione delle operazioni di gara e individuazione del soggetto assegnatario della concessione	01/01/2026	30/04/2026		
2	avvio del servizio col nuovo soggetto gestore di carattere sociale e culturale	01/05/2026	31/07/2026		
3	Monitoraggio di avvio del servizio che evidenzi: - Piano di investimenti - Avvio servizi di carattere sociale e culturale; - Manutenzione del verde - Customer servizi	01/09/2026	31/12/2026		
Indicatore del risultato finale					
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo		
atti di aggiudicazione	Si/NO	Sì			
evento di inaugurazione	Si/NO	Sì			
Report di monitoraggio	Si/no	Sì			
Inizio		Fine			
01/01/2026		31/07/2026			

Il Dirigente

Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ATTUAZIONE PPP PISCINA
Responsabile Marco Dallatomasina

32
Funzione/Attività servizi sportivi

Peso
Finalità attuare il Partenariato Pubblico Privato finalizzato alla realizzazione del nuovo impianto natatorio e alla sua gestione

Descrizione dell'obiettivo

Realizzare il nuovo impianto natatorio

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
nel 2025 sono partiti i lavori di realizzazione del nuovo impianto natatorio. A seguito dei ritardi dovuti alla presenza di interferenze con la rete idrica del consorzio acqua potabile, occorrerà monitorare attentamente la gestione del cantiere per evitare nuovi ritardi e parallelamente operare la rendicontazione col ministero in tema di finanziamenti PNRR	Avvio dei servizi natatori
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ministero dipartimento per lo sport, soggetto aggiudicatario del PPP, Direzione dei Lavori, ufficio LLPP	cittadinanza in generale e associazioni sportive

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	monitoraggio costante dei lavori e report	01/01/2026	30/06/2026
3	predisposizione soluzione alternativa al finanziamento PNRR	01/01/2026	30/04/2026
4	Collaudo finale dell'opera	31/05/2026	31/12/2026
5	Monitoraggio avvio dei servizi natatori	01/09/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
giornale dei lavori (aggiornamento settimanale)	Si/NO	Sì	
Relazione eventuale soluzione alternativa al finanziamento PNRR	Si/NO	Sì	
Certificato di collaudo	Si/no	Sì	
Report monitoraggio avvio	Si/no	sì	
Inizio	Fine		
01/01/2026	30/06/2026		

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: PROMOZIONE INSERIMENTO LAVORATIVO
33

Responsabile	Marco Dallatomasina
Funzione/Attività	Servizi sociali
Peso	
Finalità	Garantire l'inserimento lavorativo di soggetti fragili e/o disabili

Descrizione dell'obiettivo

attivare misure di sostegno alla cooperazione sociale che garantisce l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate residenti nel comune di Legnano

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
in questi anni è stata sperimentata la promozione dell'inserimento lavorativo utilizzando lo strumento della coprogettazione ai sensi del codice ETS. Gli esiti sono stati positivi e si ritiene di riproporre tale opportunità tramite il medesimo istituto	attuare almeno 3 co-progettazioni con operatori economici del terzo settore garantire l'inserimento lavorativo e/o occupazionale di almeno 15 persone
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
operatori ETS - servizi sociali comunale - agenzie per il lavoro	cooperative sociali e cittadini fragili

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	avvio della procedura di coprogettazione	01/01/2026	31/01/2026
2	individuazione di almeno tre enti con cui stipulare accordi di coprogettazione	01/02/2026	31/03/2026
3	relazione esiti della coprogettazione	01/04/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
pubblicazione avviso di coprogettazione	Si/NO	Sì	
approvazione accordi	Si/NO	Sì	
soggetti inseriti in attività lavorative	numero	>15	
Relazione	Si/NO	Sì	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: FESTIVAL ESTIVO DELLA MUSICA CONCESSIONE SPAZIO					
Responsabile	Marco Dallatomasina	34			
Funzione/Attività	Eventi				
Peso					
Finalità	Promuovere eventi estivi legati alla musica				
Descrizione dell'obiettivo					
affidare in concessione l'area esterna al Castello di Legnano per la realizzazione di un festival estivo legato alla musica					
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Negli anni scorsi il Comune di Legnano ha visto la realizzazione dell'evento estivo "Rugby Sound" presso l'area esterna al Castello. Tale evento ha catalizzato l'attenzione anche sovracomunale attirando un pubblico di significativa rilevanza. Nel 2025 è scaduta la convenzione in essere. Occorre attivare la procedura di affidamento in concessione dell'evento per i prossimi anni	Realizzare il festival estivo anche nei prossimi anni, individuando idoneo soggetto gestore				
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali				
uffici interni – operatori economici	cittadini				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:					
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	avvio della procedura di concessione delle aree e dell'evento	01/01/2026	31/01/2026		
2	individuazione del soggetto aggiudicatario	01/02/2026	31/05/2026		
3	Organizzazione e realizzazione del festival anno 2026	01/06/2026	31/08/2026		
4	Customer e Relazione complessiva: - Spettacoli realizzati; - Pubblico (biglietti venduti); - Parametri economici analitici (costi sostenuti e incassi suddivisi per tipologia di entrata/uscita)	01/07/2026	31/12/2026		
Indicatore del risultato finale					
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo		
pubblicazione avviso di gara	Si/NO	Sì			
determinazione di aggiudicazione	Si/NO	Sì			
report evento	Si/NO	Sì			
Inizio	Fine				
01/01/2026	31/07/2026				

Il Dirigente
Marco Dallatomasina

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: TORRI FARO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - FASE 2

Responsabile	Rosalba Russo	35	
Funzione/Attività	Opere pubbliche		
Peso			
Finalità	Ampliamento consistenza pubblica illuminazione		
Descrizione dell'obiettivo			
Elaborazione e predisposizione del sistema di efficientamento dell'impianto di pubblica illuminazione in ampliamento di quanto realizzato in attuazione del PPP – efficientamento illuminazione pubblica			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
L'impianto di illuminazione pubblica è stato oggetto di riqualificazione tramite PPP. Alcune zone sono rimaste prive di illuminazione per motivazioni diverse. Si rende necessario la realizzazione di alcuni interventi complementari di aree rimaste escluse dal progetto iniziale. Il PPP – efficientamento illuminazione pubblica, una volta pervenuto a completamento ha evidenziato un risparmio di spesa di circa € 800.000. Si ravvisa la necessità di un ampliamento/miglioramento di un suo ammodernamento oltre la previsione originaria reinvestendo il risparmio.	Completare la riqualificazione dell'illuminazione pubblica, garantire target di sicurezza per la cittadinanza, ridurre la spesa pubblica		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Settore manutenzione	Cittadini e stakeholder		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Raccolte delle esigenze di implementazione espresse sia dalla cittadinanza che dall'A.C. e redazione di specifico elenco	01/01/2026	28/02/2026
2	Verifica degli interventi possibili in relazione alla copertura finanziaria e alla disponibilità delle aree ed affidamento dell'incarico di progettazione degli interventi	01/03/2026	31/07/2026
3	Redazione ed approvazione progetto di completamento delle opere di efficientamento dell'impianto di pubblica illuminazione con PPP	01/08/2026	30/11/2026
4	Verifica operatività con l'esecutore, qualora necessario e richiesto	01/12/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Affidamento dell'incarico di progettazione degli interventi entro il 31/07/2026	SI/NO	SI	
Redazione ed approvazione progetto di completamento delle opere di efficientamento dell'impianto di pubblica illuminazione con PPP entro il 31/12/2026	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: PNRR MUSEO DEI BAMBINI – KIMU –FASE 2

Responsabile	Rosalba Russo – Stefano Mortarino	36		
Funzione/Attività	Opere pubbliche e partenariati - Politiche giovanili			
Peso				
Finalità	Apertura del Musei dei bambini (Kids Museum – KIMU)			
Descrizione dell'obiettivo				
Completamento PPP per la gestione del complesso e consuntivazione su REGIS				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Complesso immobiliare riqualificato con finanziamento PNRR Necessità di ricercare di un gestore attraverso forme di PPP.		Apertura nuovo spazio museale STEAM rinnovato		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Operatori economici, servizi comunali		Cittadini e visitatori, scuole, dal territorio locale, nazionale, internazionale.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
3	Pubblicazione del bando PPP	15/12/2025	31/03/2026	
4	Individuazione dell'operatore economico	01/04/2026	30/06/2026	
5	Sottoscrizione della convenzione	01/07/2026	30/08/2026	
6	Apertura al pubblico	01/08/2026	30/10/2026	
7	Attività con visitatori, pubblico scolastico	01/11/2026	31/12/2026	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Pubblicazione del bando PPP entro 31/03/2026	SI/NO	SI		
Apertura al pubblico Entro il 30/10/2026	SI/NO	SI		
Iniziative per il pubblico	numerico	≥ 4		
Inizio	Fine			
01/01/2026	31/12/2026			

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA

Responsabile	Rosalba Russo	37	
Funzione/Attività	Opere Pubbliche e Sostenibilità Ambientale		
Peso			
Finalità	Aggiornare il portale ARES dell'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica		
Descrizione dell'obiettivo			
Censimento degli stabili scolastici comunali - aggiornamento del portale ARES dell'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica anche per accedere a futuri finanziamenti.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Le scuole dei Comuni lombardi devono essere censite al portale della Regione Lombardia. All'esito degli interventi PNRR, ministeriali e regionali sulle scuole si registra fattore di forte criticità nell'aggiornamento dei dati non solo anagrafici, ma anche e soprattutto planovolumetrici. Di qui la necessità di una precisa mappatura che rappresenta la condicio si ne qua non per accedere ad ulteriori bandi di finanziamento. L'aggiornamento dei dati è pertanto necessario per la partecipazione a procedimenti concorsuali per l'assegnazione di fondi preordinati al miglioramento quali quantitativo delle strutture scolastiche; attualmente la quasi totalità degli immobili del Comune di Legnano risulta censita, ma a seguito dei numerosi interventi realizzati nell'ultimo quinquennio i dati non risultano aggiornati.	Implementazione dei dati sul portale per accedere a ulteriori bandi regionali		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
Ente stesso	Ente stesso, cittadinanza, Enti sovraordinati (Regione Lombardia, Ministero Istruzione)		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Completamento dei dati degli immobili censiti	01/04/2026	31/12/2026
2	Creazione delle nuove schede degli immobili non attualmente censiti attraverso prestazione di apposita istanza alla Regione Lombardia	01/04/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Completamento dei dati degli immobili censiti entro il 31/12/2026 (n.5)	numerico	5	
Creazione delle nuove schede degli immobili non attualmente censiti (n.2)	numerico	2	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: AGIBILITA' EDIFICI

Responsabile	Rosalba Russo	38
Funzione/Attività	Opere Pubbliche e Sostenibilità Ambientale	
Peso		
Finalità	Redazione certificato di agibilità edifici pubblici	

Descrizione dell'obiettivo

A seguito della massiccia serie di interventi che hanno riguardato gli stabili comunali si rende necessario procedere all'aggiornamento del certificato di agibilità degli edifici su cui sono stati eseguiti interventi.

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
La maggior parte degli edifici pubblici del comune di Legnano è dotato di certificato di agibilità, ma a seguito dei numerosi interventi realizzati nell'ultimo quinquennio tali certificati risultano superati	Edifici comunali dotati di certificati di agibilità
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ente stesso	Ente stesso, cittadinanza, Enti sovraordinati (Regione Lombardia, Ministero Istruzione)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Censimento degli immobili pubblici in possesso del certificato di agibilità, suddividendo quelli per il quale risulta superato ed individuando gli immobili privi di certificato di agibilità	01/01/2026	31/05/2026
2	Redazione del certificato di agibilità di alcuni fabbricati	01/06/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Censimento degli immobili pubblici in possesso del certificato di agibilità, suddividendo quelli per il quale risulta superato ed individuando gli immobili privi di certificato di agibilità entro il 01/05/2026 (n.10)	numerico	10	
Redazione del certificato di agibilità degli immobili censiti (n.10)	numerico	10	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente

Rosalba Russo

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

PROGETTO: SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO						
Responsabile	Rosalba Russo		39			
Funzione/Attività	Opere Pubbliche e Sostenibilità Ambientale					
Peso						
Finalità	Aggiornamento del personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ed adempimenti connessi					
Descrizione dell'obiettivo						
Completamento della formazione del personale in materia di sicurezza, redazione dei piani di emergenza e di evacuazione in tutti gli stabili in cui prestano servizio i dipendenti comunali e aggiornamento della segnaletica e della cartellonistica nei luoghi di lavoro						
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
La segnaletica cartellonistica interna deve essere aggiornata e ne deve essere migliorato l'impatto. Richiesta di diffusione della formazione sulla sicurezza adeguandola agli standard.		Migliorare le condizioni dell'ambiente lavorativo Garantire l'adeguata formazione del personale				
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali				
Dipendenti del comune di Legnano e cittadini		Dipendenti del comune di Legnano e cittadini				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Completare il censimento dello stato di fatto sia in materia di formazione che di aggiornamento documentale	01/01/2026	31/03/2026			
2	Formazione del personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	01/01/2026	31/12/2026			
3	Collaborazione con RSPP per la redazione dei piani di emergenza e di evacuazione in tutti gli stabili in cui prestano servizio i dipendenti comunali	01/01/2026	31/12/2026			
4	Aggiornamento della segnaletica e della cartellonistica nei luoghi di lavoro	01/01/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Formazione del personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro entro il 31/12/2026 (tramite report)	%	80%				
Completamento redazione dei piani di emergenza e di evacuazione in tutti gli stabili (restanti 3) in cui prestano servizio i dipendenti comunali entro il 31/12/2026	numerico	3				
Aggiornamento della segnaletica e della cartellonistica nei luoghi di lavoro entro il 31/12/2026 (10 stabili)	numerico	10				
Inizio	Fine					
01/01/2026	31/12/2026					

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER LA REDAZIONE DEL PIANO DEL VERDE

Responsabile	Rosalba Russo	40	
Funzione/Attività	Verde pubblico		
Peso			
Finalità	Valorizzazione del territorio, mediante lo sviluppo e il miglioramento della qualità del servizio relativo al verde urbano		
Descrizione dell'obiettivo			
Controllo periodico di tipo qualitativo e quantitativo delle attività svolte all'interno del servizio del verde urbano gestito in house			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Il contratto della gestione del verde urbano attualmente in essere e affidato in autoproduzione prevede che il direttore esecutivo (DEC) del contratto interno alla società <i>in house</i> svolga, nell'ambito delle attività assegnategli dal codice degli appalti, un costante controllo e monitoraggio di quanto eseguito dalle imprese affidatarie. A fronte di ciò, agli atti dell'Amministrazione comunale mancano la verifica e il riscontro puntuale e tempestivo delle attività svolte dall'affidatario del servizio. Tutto ciò non consente forme di <i>feedback</i> tempestivo sulle attività non realizzate, con evidente detimento della regolarità, dell'efficacia, dell'efficienza e della puntualità del servizio stesso e del suo impatto sugli <i>stakeholder</i>		Attraverso lo svolgimento di riunioni periodiche (quindicinali e/o mensili in funzione della stagione vegetativa) del servizio con il DEC ed il referente della società <i>in house</i> verranno monitorati costantemente le attività eseguite (con la presentazione di documentazione fotografica e report) e le relative criticità riscontrate anche nel riscontro di segnalazioni pervenute dai cittadini. Inoltre si prevede di richiedere il miglioramento della <i>customer satisfaction</i> della società <i>in house</i> inviando le risposte ai cittadini che hanno segnalato problemi	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
organi di governo, impresa partecipata		organi di governo, cittadinanza	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Calendarizzazione degli incontri e predisposizione di un modello di cronoprogramma condiviso	01/01/2026	20/01/2026
2	Raccolta dei verbali degli incontri	21/01/2026	31/12/2026
3	Stesura di relazione intermedia che analizzi l'andamento del lavoro ed evidensi criticità	01/06/2026	30/06/2026
4	Stesura di relazione finale che analizzi l'andamento del lavoro ed evidensi criticità, eventuali risparmi o costi	01/12/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Verbali incontri	numerico	12/24	
Relazioni di monitoraggio prodotte	numerico	2	
Risposte ai cittadini	%	75%	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rosalba Russo

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

PROGETTO: GESTIONE DEL RIFIUTO “MOZZICONE DI SIGARETTA”

Responsabile	Rosalba Russo	41
Funzione/Attività	Raccolta differenziata	
Peso		
Finalità	Riduzione dell'inquinamento stradale con mozzini di sigarette e ampliamento della quota di rifiuto differenziato	

Descrizione dell'obiettivo

Il Comune di Legnano intende affrontare il tema della corretta gestione del rifiuto “mozzicone di sigaretta”.

Il progetto prevede pertanto l'installazione di colonnine posacenere dedicate, in spazi designati, individuati nella città garantendo da un lato la capillarità della diffusione, dall'altro il posizionamento in spazi oggetto di incontro da parte della cittadinanza. Attivando questo servizio, si permetterà anche il conferimento dei mozziconi di sigaretta domestico presso l'Ecocentro, sensibilizzando i cittadini e riducendo i rifiuti indifferenziati. Parallelamente verrà attivato un servizio di pulizia, ritiro e smaltimento dei mozziconi, recuperando una risorsa tanto inquinante quanto preziosa per il successivo processo di riciclo e upcycling. Per tale motivo nel 2025 il Comune di Legnano ha partecipato ed è stato assegnatario di un progetto che realizza tale obiettivo.

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Il tema dei mozziconi di sigarette abbandonati per strada comporta una forma di degrado nell'intera città. L'obiettivo è pertanto coerente con le linee di mandato dell'Amministrazione che prevedono attenzione alla qualità e al decoro complessivo della città Attualmente il mozzicone di sigaretta viene raccolto e smaltito nella frazione del secco indifferenziato e conferito nell'impianto di smaltimento	Trattare questa tipologia di rifiuto come un prodotto da riciclo per aumentare la diffusione della cultura del riciclo, riducendo la quantità di rifiuti indifferenziati
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Imprese, uffici interni	Uffici interni, imprese, cittadini

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Individuazione, anche attraverso tavoli di confronto con la società che gestisce il servizio di igiene urbana, le zone ove installare le 20 colonnine posacenere in spazi individuati nella città garantendo da un lato la capillarità della diffusione, dall'altro il posizionamento in spazi oggetto di incontro da parte della cittadinanza	01/01/2026	28/02/2026
2	Individuazione, attraverso procedura di affidamento, del gestore che fornisce le colonnine posacenere e il servizio di smaltimento	01/03/2026	31/05/2026
3	Installazione delle colonnine posacenere	01/06/2026	31/08/2026
4	Monitoraggio delle raccolte	01/09/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo

Verbali di individuazione delle aree in cui installare le colonnine	n.	1	
Installazione delle colonnine	n.	20	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MONITORAGGIO CONSUMI TERMICI E AGGIORNAMENTO CENSIMENTO IMPIANTI TERMICI					
Responsabile	Rosalba Russo	42			
Funzione/Attività	Manutenzioni conservative ordinarie e straordinarie – gestioni impianti e utenze				
Peso					
Finalità	Redazione di un capitolato speciale d'appalto aggiornato degli impianti termici				
Descrizione dell'obiettivo					
Monitoraggio dei consumi termici negli edifici di proprietà e gestione del Comune di Legnano					
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Il censimento degli impianti termici non è aggiornato a seguito degli interventi di efficientamento energetico effettuati con i diversi interventi finalizzati con diverse forme (risorse dell'A.C., bandi regionali e statali e PNRR).		Il capitolato Speciale d'Appalto (CSA) degli impianti termici è il documento tecnico - contrattuale fondamentale che definisce in dettaglio requisiti, materiali, modalità di esecuzione, prestazioni e obblighi per la realizzazione, la gestione e la manutenzione degli impianti termici, garantendo che il lavoro risponda a norme e aspettative del committente.			
La gestione è attualmente affidata alla società in house e si stanno valutando forme più efficaci per ridurre la spesa e i consumi energetici		Specifica ogni aspetto, dalla classe energetica alle temperature di funzionamento, dalla produzione di ACS (Acqua Calda Sanitaria) ai sistemi di monitoraggio, per assicurare conformità e efficienza energetica			
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali			
Professionisti, gestore vettori energetici		Organi di governo, uffici di programmazione e imprese, cittadini			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:					
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	Aggiornamento del censimento degli impianti termici degli immobili ed acquisizione dati sui consumi storici (almeno triennali) in riferimento agli impianti termici e alla spesa, raccolta delle diagnosi energetiche e delle attestazioni di prestazione energetica degli immobili in possesso dell'Amministrazione Comunale	01/01/2026	31/03/2026		
2	Manifestazione di interesse per individuare tecnico che rediga nuovo CSA degli impianti termici e relativo Computo metrico estimativo delle spese	01/04/2026	30/05/2026		
3	Affidamento incarico tecnico che rediga nuovo CSA degli impianti termici e relativo Computo metrico estimativo delle spese	01/06/2026	31/08/2026		
4	Consegna del nuovo CSA degli impianti termici e relativo Computo metrico estimativo delle spese	01/09/2026	31/12/2026		
Indicatore del risultato finale					

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Redazione e aggiornamento censimento n. 30 impianti termici	numerico	30	
Avviamento del procedimento di gara	numerico	1	
Documento da produrre (CSA)	numerico	1	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MAPPATURA INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE

Responsabile	Rosalba Russo	43	
Funzione/Attività	Patrimonio immobiliare - strade		
Peso			
Finalità	Garantire la sicurezza della viabilità lungo le strade cittadine		
Descrizione dell'obiettivo			
Dare risposta immediata alle segnalazioni di buche nel territorio			
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
<p>Le strade cittadine sono attraversate quotidianamente dai veicoli e sono sottoposte a diversi stati di usura sulle viabilità principali e non. Pur investendo somme considerevoli negli interventi di rivotatura stradale sono sempre presenti buche, anche di piccola dimensione, che creano situazioni di pericolo e degrado per la cittadinanza, con possibili richieste risarcitorie in danno del Comune.</p> <p>Il contratto della gestione della manutenzione ordinaria delle strade comunali attualmente in essere, affidato in autoproduzione, prevede che la società <i>in house</i> affidataria svolga, nell'ambito delle attività assegnategli dal codice degli appalti, un costante controllo e monitoraggio delle buche anche in relazione alle segnalazioni ricevute dagli <i>stakeholder</i>.</p> <p>A fronte di ciò, agli atti dell'Amministrazione comunale mancano la verifica, il riscontro puntuale alle risposte agli <i>stakeholder</i>, nonché un archivio aggiornato tempestivamente delle attività svolte dall'affidatario del servizio. Tutto ciò non consente forme di <i>feedback</i> tempestivo sulle attività realizzate e sulle risposte fornite, con evidente detimento della regolarità, dell'efficacia, dell'efficienza e della puntualità del servizio</p>	<p>Si propone di avviare una metodologia di lavoro con la società <i>in house</i> che si occupa di tale servizio mirato di risposta ai piccoli interventi attraverso la sistemazione puntuale delle buche segnalate.</p> <p>Inoltre si prevede di richiedere il miglioramento della <i>customer satisfaction</i> della società <i>in house</i> inviando le risposte ai cittadini che hanno segnalato problemi</p>		
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali		
	Cittadini		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Calendarizzazione degli incontri con la società <i>in house</i> e predisposizione di un modello di cronoprogramma condiviso che stabilisca i tempi di intervento e le modalità di risposta al cittadino segnalante	01/01/2026	20/01/2026
2	Raccolta dei verbali degli incontri	21/01/2026	31/12/2026
3	Stesura di relazione intermedia che analizzi l'andamento del lavoro ed evidenzi criticità	01/06/2026	30/06/2026

4	Stesura di relazione finale che analizzi l'andamento del lavoro ed evidensi criticità, eventuali risparmi o costi	01/12/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Verbali incontri	n.	≥ 15	
Risposte ai cittadini	%	75%	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rosalba Russo

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DEGLI INCENTIVI DI CUI ALL'ART.16, DELLE NORME DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE REGOLE DEL P.G.T. VIGENTE

Responsabile	Rossella De Zotti	44	
Funzione/Attività	Pianificazione/Edilizia Privata		
Peso			
Finalità	Definizione delle regole necessarie per dare attuazione, ai meccanismi di incentivazione previsti dall'art.16 delle N.d.A. del P.d.R. del PGT Vigente.		
Descrizione dell'obiettivo			
Il nuovo PGT ha previsto di incentivare le azioni di rigenerazione urbana introducendo per parti del territorio introducendo dei meccanismi che in funzione dei livelli di incentivo (5) portano delle utilità pubbliche alla collettività. Tali utilità non sono individuate puntualmente sia in termini economici che in termini di opere in funzione all'incentivazione, lasciando incertezze agli operatori che non possono valutare <i>ex ante</i> il valore economico delle richieste. Tale documento pertanto dovrà fornire dei criteri oggettivi per la scelta degli interventi necessari alla presentazione di pratiche che usufruiranno dei meccanismi incentivanti.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Vigenza PGT efficace dal 11/09/2024 Vigenza del Regolamento Edilizio, efficace dal 11/09/2025		Immediata conoscibilità del sistema delle regole.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Organi di governo		Organi di governo, servizi comunali, cittadini, Ordini professionali	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Redazione linee guida sulla base di analisi specifiche di settore.	01/01/2026	28/03/2026
2	Valutazione da parte dell'amministrazione delle linee predisposte.	01/03/2026	30/04/2026
3	Predisposizione bozza di deliberazione per l'approvazione a cura della Giunta Comunale del documento -avvio iter.	01/05/2026	15/05/2026
4	Segnalazione di eventuali criticità del documento approvato ed eventuali proposte di correttivi.	01/10/2026	15/12/2025
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Inserimento tracciato della proposta di deliberazione nel flusso gestionale per l'approvazione entro il 15/05/2026	SI/NO	SI	
Relazione sull'efficacia delle linee guida entro il 31/12/2025	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2026	30/05/2026		

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: ATTIVAZIONE CATALOGO DEL SISTEMA INFORMATICO DEGLI SPORTELLI UNICI E CONVENZIONAMENTO CON CCIAA MILANO, MONZA E BRIANZA, LODI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE

Responsabile	Rossella De Zotti	45	
Funzione/Attività	Gestione del territorio		
Peso			
Finalità	Attivare il Catalogo Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)		
Descrizione dell'obiettivo			
Il SUAP Comunale entro il 25/02/2026 deve strutturarsi a livello digitale per gestire i procedimenti del Catalogo SSU, secondo le specifiche tecniche stabilite dal DPR n. 160/2010. Ciò richiede che sia definito il Front Office tramite il quale l'utenza deve presentare le pratiche di competenza (IMPRESAINUNGIORNO) e che sia attivato il BACK Office da utilizzare per interagire con tutti gli Enti Terzi coinvolti nei diversi procedimenti amministrativi (STARCK). Si procederà con una Convenzione con la CCIAA per la gestione del Catalogo SSU.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Attualmente il Front/Back Office utilizzato dal Servizio SUAP coincide con il portale nazionale IMPRESAINUNGIORNO. Non esiste una distinzione di "Funzioni" tra Front/Back Office, come previsto dal D.P.R: n. 160/2010, e confermato dal Catalogo SSU.		Allineamento dei gestionali alle specifiche tecniche necessarie all'uso del Catalogo SSU	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi Comunali: Servizio SUAP e tutti i Servizi Comunali (Enti Terzi Interni) coinvolti nei procedimenti a Catalogo SSU.		Imprese, Enti Terzi Esterni (VV.F., Arpa Lombardia, ATS, AMGA Legnano Spa, ect.)	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Avvio utilizzo del BACK Office Applicativo Starch per l'istruttoria delle pratiche SUAP, ante catalogo.	01/01/2026	26/02/2026
2	Avvio iter deliberazione per sottoscrizione della Convenzione per la gestione dei procedimenti SUAP tramite la CCIAA	01/01/2026	28/02/2026
3	Avvio dell'utilizzo del FRONT Office ImpresaInUnGiorno quale unico strumento di presentazione delle pratiche SUAP presenti nel catalogo SSU.	01/01/2026	31/12/2026
4	Gestione mista nelle more dell'attivazione del servizio camerale	26/02/2026	30/03/2026
5	Valutazione degli impatti della gestione camerale	01/03/2026	31/12/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Attivazione BACK OFFICE entro 26/02/2025	SI/NO	SI	
Inserimento nell'iter della deliberazione di attivazione convenzione con camera di commercio entro 28/02/2026	SI/NO	SI	
Relazione sugli impatti della gestione camerale	SI/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: CRITERI PER LA MONETIZZAZIONE DEI PARCHEGGI DI CUI ALL'ART.10. DEL PIANO DEI SERVIZI DEL P.G.T. VIGENTE					
Responsabile	Rossella De Zotti	46			
Funzione/Attività	Pianificazione/Edilizia Privata				
Peso					
Finalità	Redazione di criteri nel caso di impossibilità del reperimento delle dotazioni territoriali previste dal piano dei servizi				
Descrizione dell'obiettivo					
I proprietari di aree, a fronte della realizzazione di opere private, che generano un aumento del carico urbanistico, devono provvedere al reperimento di dotazioni territoriali, in particolare parcheggi, che non sempre sono reperibili in loco per la conformità dei lotti o per altri impedimenti specifici. Il PGT ha previsto pertanto la possibilità di monetizzare dette aree, alleggerendo le obbligazioni del privato e consentendo all'Ente locale di finalizzare verso obiettivi unitari il contributo di operazioni urbanistiche diverse e disperse nel territorio. Poiché il Piano di governo del territorio non specifica in quali casi è possibile la monetizzazione lasciando un'ampia discrezionalità tecnica, si ritiene opportuno delimitarne il perimetro.					
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Vigenza PGT efficace dal 11/09/2024 Vigenza del Regolamento Edilizio, efficace dal 11/09/2025 Vigenza del Regolamento d'igiene Incertezza sulle possibilità di monetizzazione delle aree		Immediata conoscibilità del sistema delle regole. Facilitazione amministrativa per i cittadini Maggiori risorse per l'Ente			
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali			
Organi di governo		Organi di governo, servizi comunali, cittadini, operatori economici			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:					
Fase	/Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	Redazione documento di aggiornamento dei Criteri per le monetizzazioni	01/01/2026	28/03/2026		
2	Valutazione da parte dell'amministrazione dei criteri predisposti	01/03/2026	30/04/2026		
3	Avvio iter di approvazione dei criteri da parte della Giunta Comunale	01/05/2026	15/05/2026		
4	Valutazione degli impatti sulle richieste pervenute	01/06/2026	31/12/2026		
Indicatore del risultato finale					
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo		
Inserimento tracciato della proposta di deliberazione nel flusso gestionale per l'approvazione entro il 30/05/2026	SI/NO	SI			
Report di valutazione	SI/NO	SI			
Inizio	Fine				
01/01/2026	30/12/2026				

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: REVISIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE SEDI FARMACEUTICHE - FASE 2

Responsabile	Rossella De Zotti	47	
Funzione/Attività	Gestione del territorio		
Peso			
Finalità	Revisione della Pianificazione Territoriale delle sedi farmaceutiche (ex Pianta Organica) per inserimento n.1 nuova sede, codificata come Sede 18.		
Descrizione dell'obiettivo			
L'obiettivo si pone in continuità con lo scorso anno per portare a compimento la revisione dell'attuale Pianificazione territoriale delle zone farmaceutiche (ex Pianta Organica) aggiornata con deliberazione di 18/06/2018, n.101 attraverso il "criterio demografico" (art. 1, legge L. n. 475/1968) coordinato, se necessario con il "criterio urbanistico" (art. 5, legge. n. 362/1991). Fornire all'Amministrazione la Cartografia e una Relazione circa l'opportunità di esercitare il diritto di prelazione (art. 9, L. n. 475/1968) in alternativa alla messa a bando.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sono presenti sul territorio 17 sedi farmaceutiche. La rilevazione ISTAT al 01/01/2024 pari a 60443 Abitanti, comporta l'istituzione di una nuova sede.		Ridefinizione della Pianificazione territoriale delle zone farmaceutiche con l'istituzione di 1 nuova sede (Sede 18).	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Servizi Comunali: Demografici e Urbanistica, Ordine provinciale dei Farmacisti + ATS Città Metropolitana di Milano + Regione Lombardia		Ente locale, Imprese, cittadini	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Invio della documentazione e degli atti predisposti per l'approvazione da parte di Regione Lombardia e dare avvio all'iter conseguente	01/01/2026	01/02/2026
2	Predisposizione bozza deliberazione di Consiglio per la scelta di esercitare o meno il diritto di prelazione.	01/03/2026	30/03/2026
3	Individuazione, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione) operatore che predisponga perizia tecnica sul valore dell'autorizzazione in capo al Comune e il conseguente valore del canone di concessione, oltre a fornire supporto al RUP	01/04/2026	30/06/2026
4	Predisposizione documentazione per gara concessione autorizzazione	01/10/2026	01/12/2026
5	Condivisione con Amministrazione dei documenti di gara	01/01/2027	01/02/2027
6	Avvio ed espletamento gara per bando di concessione	01/03/2027	01/09/2027
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Inserimento nel flusso gestionale della proposta di deliberazione di Consiglio per la scelta di esercitare o meno il diritto di prelazione entro il 30/03/2026	SI/NO	SI	
Bozza documentazione di gara entro il 01/12/2026	Si/NO	SI	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/09/2027		

Il Dirigente
Rossella De Zotti

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedi sottoscrizione verbale

PROGETTO: STRATEGIE PER LA SICUREZZA URBANA

Responsabile	Daniele Ruggeri	48		
Funzione/Attività	Sicurezza Urbana			
Peso				
Finalità	Migliorare le condizioni di vivibilità e di convivenza nel territorio, incrementando la sicurezza urbana			
Descrizione dell'obiettivo				
Contrasto/prevenzione di situazioni potenzialmente esposte a disagio o isolamento. Contrasto a fenomeni di degrado e microcriminalità				
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Sussistono sul territorio aree critiche dal punto di vista delle frequentazioni e del degrado, in cui viene percepita dai cittadini una sensazione di insicurezza. Alcune dinamiche giovanili, caratterizzate da disagio e aggressività, favoriscono fenomeni d'illiceità diffusa.	Strutturare un sistema organizzativo-funzionale multiagenzia che sappia affrontare con efficacia le tematiche inerenti i fenomeni complessi nell'ambito della sicurezza urbana e sociale, nonché efficientare l'attività investigativa conseguente alla commissione di violazioni			
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali			
Servizi sociali, associazionismo e cooperative sociali, stakeholder, aderenti controllo di vicinato	Cittadini, operatori economici			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Continuazione progetto Legnano Sicura con elaborazione progettuale delle azioni da mettere in atto nell'anno	01/01/2026	31/12/2026	
2	Gestione sistema videosorveglianza e messa in funzione software rapid review e implementazione sistema telecamere	01/01/2026	31/01/2026	
3	Supporto operativo del nucleo cinofili in attuazione dell'accordo con Comune di Gallarate	01/01/2026	28/02/2026	
4	Costituzione o formalizzazione di tavoli tecnici intersettoriali e multiagenzia	01/01/2026	31/03/2026	
4	Azioni per l'accertamento del sovraffollamento abitativo	01/01/2026	31/12/2026	
7	Controllo di vicinato: ottimizzare la gestione delle segnalazioni e incrementare i gruppi	01/01/2026	31/12/2026	
8	Reportare la situazione della sicurezza urbana sul territorio	01/12/2026	31/12/2026	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Elaborazione progetti per la sicurezza a seguito eventuali finanziamenti e pianificazione azioni nell'ambito del progetto "Legnano Sicura"	temporale	Temporale		
Implementazione videosorveglianza (n° nuovi impianti)	Numerico	≥ 6		
Monitoraggio episodi e aree critiche con utilizzo registrazioni videosorveglianza	Numerico	≥ 50		
Costituzione tavoli tecnici inerenti diversi ambiti di interventi: a) Alloggi comunali b) Tutela minori c) Codice rosso d) Devianze (tavolo sociale)	Numerico	4		
Sopralluoghi mirati per l'accertamento di situazioni di sovraffollamento abitativo	numerico	= 8		
Incremento gruppi di vicinato	numerico	≥ 2		

Rilascio autorizzazioni eventi in aree urbane critiche al fine di valorizzarne l'utilizzo sociale e conviviale	numerico	≥ 8	
Elaborazione report sulla situazione sicurezza urbana del territorio	SI/NO	SI	
Inizio		Fine	
01/01/2026		31/12/2026	

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI OPERATIVI IN AMBITO POLIZIA URBANA E STRADALE			
Responsabile	Daniele Ruggeri		
Funzione/Attività	polizia urbana e stradale		
Peso			
Finalità	Rivedere l'impostazione del servizio operativo di polizia urbana e stradale in un'ottica di una maggiore visibilità ed efficacia, valorizzando le risorse e le sinergie operative		
Descrizione dell'obiettivo: insieme di attività da svolgersi nell'ambito della polizia stradale, con valorizzazione di alcuni servizi specifici, nella polizia commerciale e nell'attività antidegrado			49
Situazione iniziale: ambiente / contesto			Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
L'impostazione attuale del servizio esterno prevede un contingente di motociclisti che non consente la continuità del servizio e risente di una limitata visibilità. I fenomeni urbani richiedono massima attenzione all'azione di contrasto del degrado, in particolare rispetto all'abbandono rifiuti, nonché un rafforzamento dell'azione a tutela degli animali			Maggiore visibilità ed efficacia del servizio attraverso i nuclei moto/bici montati e migliori risultati operativi rispetto agli ambiti di critici di contesto
Stakeholder intermedi			Stakeholder finali
Cittadini, operatori economici			Cittadini, operatori economici
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Nuova Impostazione dei servizi per ambiti operativi	01/01/2026	31/01/2026
2	Costituzione, formazione nucleo bicimontato	01/01/2026	01/03/2026
3	Continuità del servizio motomontato	01/01/2026	31/12/2026
4	Utilizzo con continuità delle fototrappole	01/01/2026	31/12/2026
5	Servizi operativi di controllo abbandono rifiuti e contrasto al degrado ambientale in sinergia con il gestore del servizio	01/01/2026	31/12/2026
6	Convenzione con guardie zoofile -ambientali	01/01/2026	30/01/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Controllo di gestione giornaliero dei risultati operativi da parte ufficiali coord. ufficio nos	SI/NO	Si	
Garantire presidio continuativo al mercato e controllo orario sgombro: n. servizi	Numerico	≥100	
Servizi dedicati di polizia urbana, antidegrado, presidio aree critiche, applicazione regolamento p.u. e prossimità	Numerico	≥100	
Servizi operativi dell'uos investigativa con supporto personale trasversale	Numerico	≥100	
Circolare interna per estensione operatività accertatori ed impostazione servizio	temporale	28/02/2026	
Numero addetti costituenti il nucleo bicimontato	numerico	4	
Numero servizi bicimontati effettuati nell'anno	Numerico	≥150	
Numeri servizi motomontati	numerico	≥250	
Numero siti utilizzo fototrappole	numerico	≥10	
Numeri sanzioni al contrasto al degrado	Numerico	≥200	
Incontri formativi interni su aggiornamenti normativi, regolamento p.u. e processi sanzionatori	numerico	4	
Rapporto mensile su controllo gestione attività sanzionatoria stradale e urbana	numerico	11	
Incontro semestrale ritorno risultato	numerico	≥2	
Avvio iter nel flusso informatico della proposta di deliberazione di Giunta della convenzione con guardie zoofile -ambientali	temporale	28/02/2026	
Inizio	Fine		
01/01/2026	31/12/2026		

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: GESTIONE DELLA VIABILITÀ URBANA A SEGUITO NUOVE CANTIERIZZAZIONI E ATTUAZIONE PREVISIONI PGTU						
Responsabile	Daniele Ruggeri		50			
Funzione/Attività	mobilità urbana					
Peso						
Finalità	Garantire una migliore viabilità sulla rete viaria e una maggiore tutela alle utenze deboli attuando le nuove previsioni del p.g.t.u. e gestione della viabilità urbana a seguito nuove cantierizzazioni pnrr e progetti "la scuola si fa città" e "spugna"					
Descrizione dell'obiettivo						
L'obiettivo si pone la finalità di garantire una gestione sostenibile della viabilità in occasione di interventi strutturali sulla rete viaria previsti a seguito di attuazione delle nuove progettualità strutturali approvate ed in attuazione alle previsioni del nuovo piano urbano del traffico						
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Il vigente p.g.t.u. prevede la realizzazione di interventi sulla rete viaria urbana. Previste cantierizzazioni stradali per l'attuazione di interventi legati ad importanti progettualità, anche inerenti alla rete ciclabile metropolitana.		Minimizzare le ricadute negative dei cantieri sulla rete viabilistica e dare attuazione alle previsioni contenute nel pgtu				
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Gestione corsia preferenziale peduncolo via Liguria – nuova disciplina circolatoria in attuazione p.g.t.u.	01/01/2026	31/12/2026			
2	Attuazione nuova disciplina "area pedonale" di via Melzi	01/01/2026	31/12/2026			
3	attuazione e gestione nuova disciplina viabilistica fermata bus largo tosi	01/01/2026	31/03/2026			
4	Elaborazione ipotesi di area scolastica zona via parma	01/01/2026	31/03/2026			
5	Elaborazione e pianificazione degli interventi di modifica della viabilità a seguito cantierizzazioni lavori pnrr e progettualità	01/01/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Attuazione nuova disciplina del varco di via Liguria corsie riservate con limitazione oraria degli accessi e attività sanzionatoria conseguente	SI/NO	Si				
Emanazione provvedimenti viabilistici area pedonale e attivazione sanzionatoria a seguito istituzione nuovo varco di accesso di via Melzi	temporale	28/03/2026				
Emanazione nuovi provvedimenti viabilistici di attuazione nuovo assetto largo tosi	temporale	31/01/2026				
Elaborazione progettuale viabilistica area scolastica via parma (rappresentazione planimetrica modifiche viabilistiche e descrittiva intervento)	SÌ /NO	Sì				
Elaborazione progettuale modifiche viabilistiche a seguito attuazione interventi nell'ambito progetto città metropolitana "cambio"	SÌ /NO	Sì				
Elaborazione progettuale modifiche viabilistiche a seguito attuazione progetto "la scuola si fa città"	SÌ /NO	Sì				
Inizio	Fine					
01/01/2026	31/12/2026					

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: EVENTI, SAGRE E FIERE						
Responsabile	Daniele Ruggeri		51			
Funzione/Attività	commercio aree pubbliche e licenze tulps					
Peso						
Finalità	Gestione in sicurezza degli eventi sul territorio e valorizzazione ambiti commerciali					
Descrizione dell'obiettivo						
L'attività si pone quale obiettivo la gestione degli eventi rilevanti sia per l'ambito amministrativo (rilascio autorizzazioni e concessioni) sia per la valutazione delle vulnerabilità a livello di sicurezza e attuazione misure di contenimento del rischio. Si dovrà, altresì, consolidare la riqualificazione del mercato, attraverso il rilascio delle concessioni e autorizzazioni						
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Il settore gestisce gli eventi sia nell'aspetto burocratico-autorizzatorio sia in quelli operativi inerenti la sicurezza e viabilità, necessitando di una valutazione contestuale ed integrata. La nuova sistemazione logistica e funzionale dei posteggi del mercato terminata nel corso del 2025 ha determinato la non attualità delle concessioni/autorizzazioni rilasciate a suo tempo.		Risulta necessario procedere ad un esame contestuale dei vari interessi pubblici inerenti gli eventi, migliorando la pianificazione e programmazione dell'attività di competenza. Per il mercato risulta necessario procedere al rilascio delle nuove autorizzazioni/concessioni				
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali				
Settore manutenzioni, pubblica istruzione, Ufficio eventi, associazioni di categoria		Operatori commerciali e cittadinanza				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Consolidamento definitivo riqualificazione mercato settimanale	01/01/2026	31/03/2026			
2	Rilascio nuove concessioni posteggi mercato	01/01/2026	31/03/2026			
3	Rinnovo convenzione per mercato contadino in scadenza al 31/12/2025	01/01/2026	31/01/2026			
4	Gestione degli eventi cittadini rilevanti (es. palio, Rugby sound, coppa bernocchi, luna park, notte bianca) sotto il profilo autorizzatorio e di safety	01/01/2026	31/12/2026			
5	Definire calendario sagre e fiere (novembre, maggio, agosto)	31/01/2026	30/11/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo			
Attestazione definitiva dei posteggi e rilascio concessioni e autorizzazioni	numerico	≥250				
Rinnovo convenzione mercato contadino Entro il 31/01/2026	SI/NO	SI				
Gestione degli aspetti autorizzatori e operativi eventi (concessioni e licenze e valutazione aspetti safety)	SI/NO	SI				
Definire la planimetria del luna park e la gestione dei varchi in supporto alla relazione tecnica di sicurezza	SI/NO	SI				
Approvazione con determinazione calendario sagre e fiere entro il 31/01/2026	SI/NO	SI				
Inizio	Fine					
01/01/2026	31/12/2026					

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: RECUPERO CREDITI

Responsabile	Daniele Ruggeri	52	
Funzione/Attività	gestione sanzionatoria, fiere e mercati e depositeria		
Peso			
Finalità	Recupero degli insoluti nell'ambito delle fiere e mercati, veicoli in custodia, codice della strada e regolamenti ed ordinanze		
Descrizione dell'obiettivo			
Dare continuità nel tempo alla fase di riscossione coattiva in un range temporale accettabile, così da favorire il pagamento del dovuto a favore dell'ente			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Sussistono dei crediti a favore dell'ente per le annualità 2023/2024/2025 per cui è necessario attuare dei processi di recupero, rispetto alle annualità elencate nell'indicatore di risultato		Pagamento da parte dei debitori di crediti insoluti	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Ufficio legale		Ente, debitari	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Attivazione delle procedure di recupero crediti nelle diverse fattispecie (CDS, regolamenti e ordinanze, mercato, custodia veicoli)	01/01/2026	30/04/2026
2	Attuazione dei processi di recupero crediti	01/04/2026	30/11/2026
Indicatore del risultato finale			
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso
Predisposizione pre ruoli sanzioni c.d.s. relativi all'anno 2024		SI/NO	SI
Predisposizioni ruoli sanzioni c.d.s. relativi all'anno 2024		SI/NO	SI
Predisposizione ordinanze ingiunzioni relative alle sanzioni regolamenti e ordinanze riferite all'anno 2024		SI/NO	SI
Predisposizione ruoli relativi insoluti sanzioni extra codice della strada riferiti agli anni 2023-2024		SI/NO	SI
Predisposizione avvio di procedimento per sospensione attività operatori mercato morosi del pagamento cup e tosap riferiti all'anno 2025		SI/NO	SI
Notifica ai proprietari dei veicoli custoditi presso la depositeria di diffida ad adempiere al pagamento delle spese relative inerenti fatture prefettura anno 2023-2024		SI/NO	SI
Inizio		Fine	
01/01/2026		30/11/2026	

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

**PROGETTO: POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' OPERATIVA
FINANZIATO CON FONDI EX ART. 208 CDS**

Responsabile	Daniele Ruggeri	53
Funzione/Attività	Polizia locale	
Peso		
Finalità	Potenziamento dell'attività di controllo del territorio	

Descrizione dell'obiettivo

Il progetto si prefigge di attuare efficaci interventi operativi di sicurezza stradale e urbana sul territorio garantendo un contingente di personale adeguato ricorrendo ad una diversa articolazione oraria, sia in alcuni orari critici (uscita scuole, chiusure negozi, serale/notturno) sia in occasione di eventi o servizi particolari

Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
L'articolazione del servizio in turni prefissati impedisce un razionale utilizzo razionale ed ottimale di personale rispetto all'esigenza di garantire indici di sicurezza maggiore	Aumento della percezione di sicurezza dei cittadini e della sicurezza stradale in particolari ambiti territoriali e temporali, garantendo una maggiore presenza di personale in contesti critici

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Operatori di polizia locale	cittadinanza

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Pianificazione servizi con diversa articolazione orario o aggiuntivi/in rinforzo all'attività operativa	01/01/2026	31/01/2026
2	Attuazione dei servizi	01/02/2026	31/12/2026

Indicatore del risultato finale

Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
Servizi mirati per la sicurezza stradale e urbana all'uscita delle scuole o in aree critiche anticipando l'orario di servizio alle 12.30 (turno 12.30 -18.30) o posticipandolo alle 14.30 (turno 14.30-20.30) o garantendo l'implementazione del contingente in orario serale/notturno	Numero di servizi Numero ore	Servizi n° 38 Ore 780	
Garantire in orario serale/notturno nei giorni prefestivi o festivi il servizio altrimenti non previsto nella programmazione oraria	Numero di servizi Numero ore	Servizi n° 10 ore140	
Servizi implementati programmati durante l'anno in occasione di eventi	Numero di servizi Numero ore	Servizi n° 37 => ore in recupero 420	
Servizi operativi con nucleo cinofili implementati rispetto all'anno scorso	Numero di servizi Numero ore	Servizi 12 => ore220	
Aumento dell'attività sanzionatoria rispetto ai dati dell'anno precedente in attività operativa (condotte pericolose alla circolazione stradale e di pregiudizio alla sicurezza urbana e vivibilità del territorio)	percentuale	+ 10%	
Attuazione attività di gestione sanzionatoria per potenziamento rilievo violazioni automatiche nuovo varco Melzi e violazioni in attività operativa	Numero ore	400 ore	
Inizio		Fine	
01/01/2026		31/12/2026	

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: MIGLIORAMENTO STANDARD OPERATIVO INFORTUNISTICA STRADALE								
Responsabile	Daniele Ruggeri	54						
Funzione/Attività	Polizia locale							
Peso								
Finalità	Perfezionamento attività esterna con formazione mirata							
Descrizione dell'obiettivo								
Il progetto si prefigge sia di creare le condizioni per garantire la professionalità interna nella redazione degli incidenti, creando uno standard operativo qualitativamente adeguato, soprattutto in considerazione del numero cospicuo di nuovi agenti non formati, sia di garantire lo stesso livello del lavoro dell'ufficio infortunistica nonostante una diminuzione di personale interno dedicato.								
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato						
Si rilevano criticità nella rilevazione incidenti e redazione rapporti dovuti all'inesperienza degli operatori. Una risorsa dell'Ufficio infortunistica verrà adibita a svolgere compiti presso la Procura.		Innalzare il livello di professionalità degli operatori nell'ambito infortunistica stradale, diminuendo gli errori nella redazione incidenti. Garantire lo stesso standard di lavoro presso l'ufficio infortunistica nonostante la diminuzione del tempo/lavoro dedicato all'ufficio						
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali						
Operatori polizia locale		Cittadini, operatori economici						
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:								
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine					
1	Organizzazione riunioni per argomento e per operatori	01/01/2026	31/01/2026					
2	Riscontro miglioramento delle performance operatori esterni	01/02/2026	31/05/2026					
3	Entrata a regime con cadenza settimanale	01/01/2026	31/12/2026					
Indicatore del risultato finale								
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso					
Formazione certificata con miglioramento dell'attività di rilievo sinistro stradale e puntuale compendio di formativo		Numerico totale operatori formati	≥20					
Totale ore formazione interna erogata		Numero ore	≥60					
Soddisfazione dell'utenza esterna rispetto alle tempistiche di evasione pratiche attuali pari a circa 40 giorni		Miglioramento tempistiche	+33%					
Mantenimento stesso standard di evasione attività d'ufficio senza arretrati nonostante diminuzione pari al 50% ore/settimana di una risorsa dedicata all'ufficio		SI/NO	SI					
Inizio		Fine						
01/01/2026		31/12/2026						

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

PROGETTO: CONTROLLO IMPIANTI

Responsabile	Daniele Ruggeri	55		
Funzione/Attività	Tutela dell'ambiente e sicurezza.			
Peso				
Finalità	Efficientare l'attività del settore, innestando processi organizzativi - funzionali e di valorizzazione delle risorse in ambiti inerenti la tutela ambientale e sicurezza attualmente non coperti			
Descrizione dell'obiettivo				
Sviluppare un sistema efficiente e strutturato per la gestione delle violazioni relative agli impianti termici, rafforzando il ruolo della polizia locale nell'attività sanzionatoria amministrativa e penale, in coordinamento con il tecnico verificatore e l'ufficio ambiente del Comune, anche senza esecuzione di sopralluoghi diretti				
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Attualmente i controlli sugli impianti termici non vengono gestiti con continuità, ma solo sulle emergenze	Attivare un processo intersetoriale, sistematizzando il flusso delle informazioni e delle attività da svolgere, così da consentire lo svolgimento di un'attività in via continuativa			
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali			
Ufficio ambiente, operatori esterni	Interni - Cittadini			
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Adozione protocollo attuativo tra i diversi uffici	01/01/2026	28/02/2026	
2	Predisposizione modelli di verbali, lettere di trasmissione e ordinanze	01/01/2026	31/03/2026	
3	Formazione del personale deputato all'attività	01/01/2026	31/03/2026	
4	Gestione processo sanzionatorio amministrativo e penale	01/01/2026	31/12/2026	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
Predisposizione protocollo trasversale	SI/NO	SI		
Elaborazione modulistica	SI/NO	SI		
Report trimestrali attività	numerico	4		
Numero di violazioni accertate e contestate	Numerico	30		
Importo accertato in entrata dalle violazioni contestate	euro	20.000		
Inizio	Fine			
01/01/2026	30/12/2026			

Il Dirigente
Daniele Ruggeri

Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale

EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PROGETTO RIALLINEAMENTO DEI PROCESSI DEL COMUNE DI LEGNANO						
Responsabile	Tutti i dirigenti					
Funzione/Attività	Efficientamento dell'azione amministrativa					
Peso						
Finalità	Migliorare i processi di erogazione agli stakeholder					
Descrizione dell'obiettivo						
Efficientamento dei processi di erogazione del Comune preordinandoli al miglioramento continuo						
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato				
Processi aggiornati e calibrati su soddisfacenti livelli di soddisfacimento dei bisogni degli stakeholder		Ulteriore efficientamento dei processi per renderli ottimali				
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali				
Servizi comunali		Cittadini, stakeholder				
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:						
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine			
1	Aggiornamento della mappatura dei processi per ogni unità organizzativa di massima dimensione	01/01/2026	31/01/2026			
2	Avvio dell'efficientamento dei processi individuati, e relativi target.	01/02/2026	31/12/2026			
3	Rilevazione di eventuali criticità e relativo adeguamento	01/03/2026	31/12/2026			
Indicatore del risultato finale						
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso			
Relazione semestrale		numerica	2			
Miglioramento dei target individuati (target rilevato/target conseguito)		%	3%			
Inizio		Fine				
01/01/2026		31/12/2026				

I Dirigenti

**Per la Validazione
Il Nucleo di Valutazione
Vedasi sottoscrizione verbale**

UNITÀ STRATEGICA DI COORDINAMENTO

ELENCO PROCESSI

1. pianificazione performance e rischio
2. pianificazione organizzativa e gestione
3. personale e organizzazione
4. sistemi informatici di connessione interna ed esterna

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	pianificazione performance e rischio	progettazione pubblicazione DUP e PIAO	Tempo di pubblicazione	Prima del 31/12	tempistica
2	pianificazione organizzativa e gestione	brain storming condivisione di processi organizzativi	N° riunione di coordinamento	≥ 35	prodotto
3	personale e organizzazione	Gestione delle risorse umane	Attività avviate/posti vacanti	100%	prodotto
4	sistemi informatici di connessione interna ed esterna	Autonomia degli interventi operativi	N. interventi sui sistemi informatici e TLC risolti all'interno/N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	≥ 90%	Prodotto
		Incremento dell'utilizzo dei prodotti Open Source (software applicativo, software di base, etc.) per la riduzione costi delle licenze	N. software Open Source utilizzate/numero di licenze software complessivamente utilizzate (proprietarie ed Open Source omogenee) x100	≥ 30%	Prodotto

SETTORE 1

ELENCO PROCESSI

1. Biblioteca
2. Servizi ai cittadini
3. Legale e assicurazioni
4. Cultura

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	BIBLIOTECA	Programmazione, progettazione e realizzazione di eventi per la promozione della lettura	Eventi organizzati/eventi programmati	≥ 85%	prodotto
		Processi cittadinanza attiva	Processi cittadinanza attiva effettuati/ Processi cittadinanza attiva programmati	≥ 85%	prodotto
2	SERVIZI AI CITTADINI (URP e SSDD)	Erogazione informazioni e servizi di front-office per conto del Comune	Tempistica di risposta per mail processate	T ≤ 7 g	prodotto
		Erogazione certificazioni	Tempistica di rilascio certificati	T ≤ 15 g	prodotto
		Aggiornamento dello stato civile “non classificato” dei cittadini residenti	Numero aggiornamenti/numero pratiche da trattare	≥ 80%	efficienza
		Riduzione arretrato (controllo permessi scaduti sino al 2023 e non rinnovati)	Numero aggiornamenti/numero pratiche da trattare	≥ 80%	efficienza
3	LEGALE E ASSICURAZIONI	gestione recupero crediti SAP < 1500€ mediante ingiunzione amministrativa	N° ingiunzioni/n° pratiche da trattare	≥ 85 %	efficienza

4	CULTURA	programmazione, progettazione e realizzazione di eventi culturali	Eventi organizzati/ eventi programmati	≥ 85 %	efficienza
---	---------	--	---	--------	------------

SETTORE 2

ELENCO PROCESSI

1. Programmazione e rendiconto
2. Inventario e stato patrimoniale
3. Tributi comunali
4. Partecipazioni

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	programmazione e rendiconto	garantire la regolarità amministrativa e contabile salvaguardia degli equilibri di bilancio	(N. documenti finanziari predisposti nei termini di legge/N. documenti finanziari) x 100	100%	Efficienza
2	Inventario e stato patrimoniale	Analisi Valorizzazione economica Documentazione contabile	(N. movimenti inventario verificate/N. movimenti inventario totali) x 100	100%	Prodotto
3	Tributi comunali	Autoliquidazioni IMU	Liquidazioni verificate/ totale liquidazioni	≥90%	Efficienza
		Tributi affidati a terzi	Verifica consuntivazioni	100%	prodotto
		Autotutela amministrativa	(N. Istanze di rimborso somme non dovute IMU evase nei termini di legge/N. Istanze di rimborso somme non dovute IMU pervenute) x 100	100%	prodotto

			(N. istanze di riesame - autotutela evase nei termini di legge/N. istanze di riesame - autotutela pervenute) x 100	100%	prodotto
			(Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato / Importo totale entrate ICI/IMU - incassato) x 100	23%	efficienza
4	partecipazioni		N. giorni di chiusura delle operazioni di riconciliazione dei crediti e debiti con le partecipate dalla chiusura dell'esercizio	90 gg	prodotto

SETTORE 3

ELENCO DEI PROCESSI

1. Ricerca e attuazione finanziamenti
2. Piano di zona e erogazione servizi sociali a livello d'ambito
3. Aggregazione socio-culturale in senso lato/scuola si fa città
4. Attività sportiva
5. Pubblica istruzione

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	Ricerca e attuazione finanziamenti	Programmazione, pianificazione e coordinamento di finanziamenti	Progetti presentati	≥1 %	Efficienza
			progetti finanziati	Almeno 1	prodotto
2	Piano di zona e erogazione servizi sociali a livello d'ambito	Gestione piano di zona e azienda consortile So.Le	Predisposizione piano-programma	T ≤ 45 gg dalla trasmissione dati da parte di SO.LE.	tempo
		Tasso utilizzo struttura comunale (casa rifugio)	N° gg ricovero annui/n° gg ricovero teorici	≥ 28%	efficienza
		Inserimento lavorativo	numero progetti attivi	≥45	prodotto
		verifica dei requisiti degli utenti ricoverati in RSA e in strutture residenziali per disabili	n. utenti verificati / n. utenti ricoverati	≥80%	Efficienza
		numero appartamenti SAP assegnati nell'anno	numero appartamenti assegnati/numero appartamenti disponibili all'assegnazione	≥90%	Efficienza
3	Aggregazione socioculturale in senso lato/la scuola si fa città	Affidamento ed esecuzione azioni immateriali	Importi di affidamento/importo finanziato (scuola si fa città)	≥ 30 %	Efficienza
		Gestione dei luoghi di comunità	Assegnazione immobile (Pinqua)	Y/N	prodotto

4	Attività sportiva	Esecuzione del contratto per impianto natatorio	Importo liquidato/importo contrattuale	$\geq 40\%$	Efficienza
		Organizzazione manifestazioni ed eventi	Numero	≥ 5	Prodotto
		Assegnazione impianti sportivi	numero	≥ 5	prodotto
5	Pubblica istruzione	Gestione servizi della pubblica istruzione e dei servizi all'infanzia di competenza comunale	n° segnalazioni inadempimento obbligo scolastico lavorate/n° segnalazioni ricevute	100%	Efficienza
			N. posti occupati asilo nido/N. posti disponibili asilo nido) x 100	100%	Efficienza
			n. iscritti centri estivi	≥ 380	Prodotto
			data pubblicazione graduatorie asilo nido	Entro 15 aprile	temporale

SETTORE 4

ELENCO DEI PROCESSI

1. Sicurezza stradale
2. tutela ambientale e igiene urbana
3. tutela immobiliare
4. riscatto dei diritti di superficie e die piani di zona
5. Mobilità e territorio
6. Ricerca e attuazione finanziamenti
7. Ciclo di vita delle opere pubbliche
8. Pianificazione e salute ambientale

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	Sicurezza stradale	programmazione, progettazione e direzione lavori	N° interventi riasfaltatura strade	>7	prodotto
		attività di monitoraggio e verifica dello stato manutentivo e di consistenza del patrimonio stradale	N° interventi messa in sicurezza marciapiedi esistenti	>3	prodotto
2	tutela ambientale e igiene urbana	valorizzazione ambientale e gestione del verde urbano	Spesa sostenuta manutenzione ordinaria/mq verde pubblico	Mantenimento costo nel tempo	efficienza
		gestione del servizio di igiene urbana	Rifiuti differenziati/rifiuti raccolti	>77%	prodotto
3	tutela immobiliare	programmazione, progettazione e direzione lavori attività di monitoraggio e verifica dello stato manutentivo e di consistenza del patrimonio immobiliare	N° stime x alienazioni	>1	prodotto
4	consolidamento diritti di superficie e dei piani di zona	Riconoscimento dell'esistente Avvio dei riscatti	n. azioni intraprese e completate	>1	prodotto

5	Mobilità e territorio	Coordinamento piani casa lavoro e aziendali Potenziamento delle attività di mobilità sostenibile	(n° metri piste ciclabili realizzate/n° metri piste ciclabili totali da realizzare) x 100	≥11%	efficienza
6	Ricerca e attuazione finanziamenti	Programmazione, pianificazione e coordinamento di finanziamenti	Numero progetti	≥ 3	prodotto
7	Ciclo di vita delle opere pubbliche	Programmazione Progettazione Gare Esecuzione Manutenzione Distruzione	Progetti inseriti nel triennale/progetti avviati	≥50%	efficienza
8	Pianificazione e salute ambientale	Gestione del servizio di pubblica illuminazione Pianificazione acustica Pianificazione elettromagnetica e rilascio dei pareri	(n° risposte a segnalazioni su guasti alla pubblica illuminazione/ n° segnalazioni su guasti alla pubblica illuminazione) x 100	risposta al 100% delle segnalazioni in media 15 giorni	efficienza

SETTORE 5

ELENCO DEI PROCESSI

1. Pianificazione e sviluppo del territorio
2. Sviluppo edilizio del territorio
3. Supporto delle attività di impresa
4. Promozione e sviluppo aree mercatali isolate
5. Promozione e sviluppo del commercio

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	Pianificazione attuativa e sviluppo del territorio	Pianificazione generale	N° varianti urbanistiche presentate/n° varianti istruite	1	prodotto
		Pianificazione attuativa e sovracomunale	N° piani presentati/ n° piani istruiti	≤ 50%	prodotto
		Affrancazione vincoli unità immobiliari convenzionate/agevolate	N° presentate/istruite	≥80%	prodotto
2	Sviluppo edilizio del territorio	Rilascio titoli abitativi	N° richieste /n° istruite	≥50%	prodotto
		Rilascio autorizzazione tombe ipogee	richieste presentate T.I./richieste T.I. istruite x100	≥80%	Prodotto
		Rilascio idoneità alloggiativa	n °presentate IA rilasciate/n °IA istruite x100	≥70%	prodotto
		Attività di vigilanza	n° abusi segnalati/ n° controlli	≥80%	prodotto
3	Supporto attività di impresa	Rilascio titoli autorizzativi	N° pratiche avviate per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande/ N° pratiche concluse per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	≥70%	prodotto

4	Promozione e sviluppo aree mercatali isolate	Individuazione operatori economici per affidamento aree	N° bandi avviati/n° bandi conclusi	100%	prodotto
5	Promozione e sviluppo del commercio	Integrazione documentale per eventuale validazione rendicontazione per saldo da parte di Regione Lombardia bando DUC	scadenza	31/12/2026	temporale

SETTORE 6

ELENCO PROCESSI

1. Sicurezza stradale e urbana
2. Progettualità finanziate
3. Processo sanzionatorio, contenzioso e recupero insoluti
4. Tutela territoriale e del cittadino
5. Promozione sicurezza eventi
6. Piano della mobilità e attuazione interventi
7. Piano protezione civile-coordinamento servizi

Num.	Processo	Attività	indicatore	target	Tipo indicatori
1	Sicurezza stradale e urbana	Sicurezza stradale (gestione operativa viabilità e controllo rete viaria)	Sanzioni accertate monopattini, velocipedi	≥ 100	Efficienza
		Gestione Sicurezza urbana (Polizia sociale, Videosorveglianza, Street Tutor, Controllo del vicinato)	Accertamenti guida in stato di alterazione (alcol/droga)	≥40	efficienza
			N° interventi supporto cinofili	≥10	prodotto
2	Progettualità finanziate	Elaborazione progetti e Adesione bandi	N° progetti presentati	≥ 3	prodotto
			N°presentati/n°finanziati	≥80%	efficienza
3	Processo sanzionatorio, contenzioso e recupero insoluti	Emissione ruoli	differenza annualità emissione sanzione cds /emissione ruolo	Indicatore temporale annualità X-Y 2	efficienza
		Attività sanzionatoria, recupero crediti	differenza annualità emissione sanzioni extracds/emissione ruolo	indicatore temporale annualità X-Y 4	efficienza
4	Tutela territoriale e del cittadino	Attività di controllo territorio in relazione al degrado e alle attività economiche	Sanzioni per contrasto abbandono rifiuti e degrado ambientale	n. > 200	Efficienza
			Rapporto tra problematiche ambientali rilevate /risolte	≥80%	Efficienza
5	Promozione sicurezza eventi	Valutazione del rischio	N° ore di presidio eventi	≥ 3000ore	efficienza
		adozione misure di sicurezza	N° ordinanze sicurezza emesse	≥6	prodotto

6	Piano della mobilità e attuazione interventi	realizzazione interventi mobilità in attuazione PGTU	n° corsie ciclabili realizzate	≥2	Prodotto
			n° ordinanze disciplina circolazione	≥5	prodotto
7	Piano protezione civile- coordinamento servizi	attuazione interventi in base alle criticità metereologiche	Attivazione interventi	≥10	efficienza

TABELLA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Macro ambiti comportamentali	Categoria	Descrizione	Descrizione del comportamento richiesto – item	Grado	Dirigenti	Pesatura	E. Q.	Pesatura	Personale	Pesatura
Governance e comunicazione	Governance	Qualità nella relazione con gli stakeholder interni e esterni	Attua con continuità efficaci relazioni con gli <i>stakeholder</i> garantendo la propria presenza propositiva negli incontri	4/4	X		X		=	
			Intrattiene relazioni positive con gli <i>stakeholder</i> , partecipando costantemente agli incontri	3/4						
			Intrattiene relazioni utili con gli <i>stakeholder</i> , pur partecipando in modo discontinuo agli incontri	2/4						
			Intrattiene relazioni con gli <i>stakeholder</i> in modo discontinuo	1/4						
			Trascura il contatto e le relazioni con gli <i>stakeholder</i> determinando disfunzioni e necessità di interventi correttivi e di recupero	0						
	Comunicazione interna	Qualità e contenuti della comunicazione interna scritta e verbale	La comunicazione risulta sempre adeguata, mirata e curata nella forma, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale	4/4	X		X		X	
			Garantisce un buon livello di comunicazione, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale	3/4						
			La comunicazione è adeguata, sia all'interno del proprio gruppo di lavoro, sia verso i suoi destinatari in generale, pur continuando a manifestare inutili prolissità e superfluità	2/4						
			Altera risultati di comunicazione molto variabili: dall'esauriente, al proliso, dal superfluo, al carente	1/4						
			La comunicazione interna è discontinua e insoddisfacente	0						
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna scritta e verbale	Le comunicazioni sono pienamente esaustive, approfondite e sollecite, anche sotto pressione	4/4	X		X		X	
			Le comunicazioni sono esaustive e sollecite	3/4						
			Le comunicazioni sono adeguate e rispettano tempi di contesto	2/4						
			Le comunicazioni sono variabili e i tempi di attesa inadeguati	1/4						
			Le comunicazioni non sono soddisfacenti, anche determinando reclami da parte dei destinatari	0						
Capacità di Pianificazione e controllo	Apporto alla programmazione	Chiarezza e prontezza nella collaborazione all'attività di programmazione e dell'azione dell'Ente	Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono approfonditi, completi e rappresentano con immediatezza contenuti e prospettive	4/4	X		X		=	
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono completi e chiari	3/4						
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono utili allo scopo	2/4						
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione sono solo parzialmente utili allo scopo e spesso necessitano di richiesta di riformulazione	1/4						
			Gli atti predisposti necessari per concorrere alla formazione dei documenti di pianificazione e programmazione non sono utili allo scopo e necessitano di richiesta di riformulazione	0						
	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di	La reportistica è sempre tempestiva, completa, esaustiva e rappresenta con immediatezza quanto richiesto	4/4	X		X		X	
			La reportistica è soddisfacente nei contenuti ma non tempestiva	3/4						
			La reportistica è completa ma presenta elementi di prolissità e ridondanza	2/4						

		attuazione dei risultati attesi	La reportistica è spesso incompleta, imprecisa e determina richieste di completamento Non presta attenzione alla qualità e ai tempi della reportistica	1/4 0					
	<i>Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione</i>	Capacità di riorientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo	Attua con prontezza e senza sollecitazioni le necessarie azioni di riorientamento Attua i necessari riorientamenti con costanza rilevabile Attua i necessari riorientamenti non garantendone l'immediatezza Attua i necessari riorientamenti in modo discontinuo, rendendo talvolta necessario sollecitarli Attua i necessari riorientamenti solo su sollecitazione	4/4 3/4 2/4 1/4 0	X	X	X		
Capacità organizzative e di gestione del personale	<i>Percezione del tempo di risposta</i>	Rispetto delle scadenze e delle tempistiche stabilite dall'Ente	Anticipa notevolmente e con continuità i tempi di risposta Anticipa i tempi di risposta in modo discontinuo Si limita al rispetto formale della tempistica richiesta Rispetta la tempistica richiesta in modo discontinuo Ritarda notevolmente i tempi di risposta	4/4 3/4 2/4 1/4 0	X	X	X		
	<i>Leadership</i>	Capacità di esercitare la leadership formale e informale	Attua con continuità forme di conduzione altamente motivanti e coerenti col proprio agire Attua forme di conduzione efficaci Attua con discontinuità forme di conduzione efficaci Attua forme di conduzione riconoscibili solo dopo esservi stato sollecitato Attua forme di conduzione non chiaramente riconoscibili e inadeguate	4/4 3/4 2/4 1/4 0	X	X	=		
	<i>Decisione</i>	Qualità delle decisione in rapporto alla mutevolezza della situazione	La decisione è costantemente completa, ponderata, argumentata, tempestiva e utile allo scopo mostrando elevata capacità di <i>problem solving</i> La decisione è tempestiva e corretta anche in situazioni poco usuali La decisione è tempestiva e corretta nell'usualità delle situazioni di <i>routine</i> La decisione non sempre è tempestiva, pur se corretta La decisione è frettolosa, incompleta nei suoi contenuti e necessita di revisione	4/4 3/4 2/4 1/4 0	X	X	X		
	<i>Flessibilità, adattamento e team working</i>	Capacità di adattamento dei comportamenti alle situazioni contingenti anche in relazione alla mutevolezza dell'ambiente e della situazione lavorativa	Non esita a modificare anche in maniera sostanziale e chiaramente percepibile il proprio comportamento per ottimizzare le necessità organizzative Mostra propensione non marcatamente percepibile ad attuare gli adattamenti richiesti dalle necessità organizzative Attua gli adattamenti necessari alle necessità organizzative solo se esplicitamente richiesto in termini meramente formali Indugia nell'attuare modificazioni del proprio comportamento e tende a mantenere il proprio modello senza mostrare di metterlo in discussione Dimostra scarsa elasticità nell'interpretazione dei propri atteggiamenti e tende a reiterare in via esclusiva il proprio modello comportamentale	4/4 3/4 2/4 1/4 0	X	X	X		
	<i>Coordinamento e valorizzazione del tempo organizzativo</i>	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	Attua forme di percepibile programmazione delle attività dei propri dipendenti, pianificandole con anticipo Attua forme di percepibile programmazione delle attività dei propri dipendenti nell'immediatezza del bisogno Si limita a forme di organizzazione del lavoro dei propri dipendenti di tipo meramente formale Attua forme di organizzazione del lavoro dei propri dipendenti in modo discontinuo Mostra scarsa attenzione per l'organizzazione del lavoro dei propri dipendenti	4/4 3/4 2/4 1/4 0	X	X	=		

	<i>Gestione del conflitto organizzativo</i>	<i>Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi</i>	Attua efficaci forme di prevenzione dei conflitti organizzativi, favorendo il clima organizzativo in modo ottimale e chiaramente percepibile	4/4	X						
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>		Gestisce le situazioni conflittuali con fermezza, equilibrio e autocontrollo	3/4							
			Gestisce adeguatamente le situazioni di conflitto organizzativo	2/4							
			Non attua efficaci forme di prevenzione del conflitto organizzativo, dimostrando limitate capacità di mediazione	1/4							
			Non riesce prevenire e gestire i conflitti organizzativi, spesso prendendovi parte e non mantenendo la necessaria lucidità	0							
	<i>Capacità di ancorare il riconoscimento del valore della performance alla differenziazione ponderata delle modalità della prestazione lavorativa</i>	Differenzia la valutazione in modo ampio e organizzativamente riconoscibile	4/4	X							
		Attua forme di soddisfacente differenziazione	3/4								
		Differenzia la valutazione in modo non particolarmente marcato e diffuso	2/4								
		Attua differenziazioni in modo discontinuo e tende a ripeterle anno per anno	1/4								
		Non attua differenziazioni in modo apprezzabile e diffuso	0								

AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ DELLE AMMINISTRAZIONI FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI E DELLE CITTADINE ULTRASESSANTACINQUENNI E CON DISABILITÀ

A mente dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 13/12/2023, n. 222 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", "...per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di egualanza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli".

Tale decreto, andando ad integrare l'art. 6, comma 2, lett. f) del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, conferma la necessità di operare secondo una *visione* integrata e lungimirante, per la quale "le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità", siano oggetto di obiettivi programmatici e strategici di performance nonché di sviluppo organizzativo e formazione del personale.

Fin dal suo insediamento, questa Amministrazione ha avviato azioni per giungere alla redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), disciplinato dall'art. 32, comma 21 della Legge 28/02/1981, n. 46, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge 05/02/1992, n. 104 e secondo le Linee guida regionali, approvate con D.G.R. 23/11/2021, n. XI / 5555.

Il Centro Studi PIM ha proposto un manuale interpretativo e applicativo di supporto al PEBA quale strumento specifico di integrazione del vigente Regolamento Edilizio Comunale per:

1. fornire una precisa definizione del concetto di edificio privato aperto al pubblico e dunque eliminare l'indeterminatezza e la discrezionalità insite nella normativa di settore;
2. realizzare uno strumento di consultazione, da mettere a disposizione di tutti gli operatori coinvolti ed interessati a vario titolo da tali problematiche, dai progettisti fino ai fruitori e che contempli al suo interno specifiche schede tecniche per il superamento delle barriere architettoniche inerenti edifici a uso pubblico e privato, aree verdi accessibili e fruibili, attraversamenti pedonali, fermate del trasporto pubblico locale, parcheggi, marciapiedi, percorsi pedonali e rampe, orientamento-segnaletica tattile/plantare.

Nel corso del 2025 si è definito l'elenco degli edifici e degli spazi urbani interessati. elaborate le schede relative allo stadio Mari e redatte le bozze delle schede per i rilievi, i progetti e la stima della quantificazione degli interventi sugli spazi urbani.

Inoltre con Circolare del Segretario Generale del 28/10/2025 n.76597 sono stati meglio definiti i rapporti tra i Settori comunali, la Consigliera Delegata e il Disability Manager, in particolare prevedendo che:

- a) siano esaminate le segnalazioni provenienti dalla Consigliera Delegata e dal Disability Manager sulle situazioni di inaccessibilità e/o problematiche connesse alla disabilità in spazi pubblici, di carattere generale, e sia data opportuna risposta (i.e.: mancata applicazione norme su dehor, raccolta rifiuti, presenza di esercizi commerciali con ostacoli all'accessibilità);
- b) siano sottoposte in visione (quindi senza obbligo di parere) dalla Consigliera Delegata e dal Disability Manager. provvedimenti sui/sulle:
 - Regolamenti per i quali vi sia impatto anche sulla disabilità (es.: già attuato Regolamento edilizio, regolamento polizia locale);
 - Bandi che prevedano contributi o facilitazioni per associazioni, commercio ecc.;
 - Progetti per parchi ed edifici pubblici, nella fase preliminare;
 - Piano per manutenzioni straordinarie strade e marciapiedi;
 - Iniziative di carattere ricreativo o culturale organizzate dal Comune su spazi pubblici (con riguardo all'accessibilità/spazi percorsi riservati).

Nel corso del 2026, a seguito della condivisione e analisi delle schede degli spazi urbani con il “*disability manager*”, si procederà al completamento della verifica delle planimetrie e alla loro consegna completa e saranno impostati gli schemi di rilievo degli edifici e avviati i rilievi veri e propri, fino alla conclusione del percorso e alla consegna del PEBA in versione finale.

L'accessibilità Fisica dell'Amministrazione

Normativa di riferimento

1. Legge 28/02/1986, n. 41 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato*” (Legge finanziaria) [art. 32, commi 20, 21, 22]
2. Legge 05/02/1992, n. 104 “*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”
3. Decreto del Presidente della Repubblica 24/07/1996, n. 503 “*Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici*”
4. Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*”
5. Decreto del Ministero per i beni e le attività culturali 28/03/2008 “*Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale*”
6. Piani per l’Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.), disciplinati dall’art. 32, comma 21 della Legge 28/02/1981, n. 46, come integrato dall’art. 24, comma 9, della Legge 05/02/1992, n. 104.

Collocazione dei servizi al pubblico del Comune di Legnano

1. Sede centrale: Segreteria del Sindaco, Segretario Generale, Servizio Cultura, Servizi Ragioneria e Tributi, Affari Generali, Servizi alla Persona (servizi sociali, pubblica istruzione, sport, eventi e cerimoniale): Palazzo Malinverni, p.za San Magno 9 – Legnano;
2. Sedi decentrate:
 - a. Comando della Polizia Locale - Corso Magenta, 171;
 - b. Urbanistica e Pianificazione – Edilizia pubblica e privata: Via Girardelli 21 – Secondo piano;
 - c. Progettazione Strategica e Opere pubbliche: Via Girardelli 21 – Terzo Piano;
 - d. Gestione e Manutenzione - Strutture e Servizi Pubblici - Patrimonio: Via Girardelli 21 Terzo piano;
 - e. Servizi Demografici, Stato Civile e Cimiteriale, Elettorale: via Girardelli 21, piano rialzato;
3. Impianti sportivi:
 - f. Campo sportivo di via Amicizia – via Amicizia angolo via dei Salici;
 - g. Campo sportivo di via della Pace – via Pace;
 - h. Campo sportivo “*Pino Cozzi*” – via Leonida Bissolati;
 - i. Campo sportivo “*Peppino Colombo*” – via Cesare Battisti, 11;
 - j. Campo sportivo di via Parma – via Parma, 77;
 - k. Campo sportivo “*Giovanni Mari*” – via Palermo, 33;
 - l. Piscina comunale “*Ferdinando Villa*” – via Gorizia 26;
4. Palestre
 - a. Palestra Scuola Primaria Manzoni – via S. Teresa, 30;
 - b. Palestra Scuola Secondaria Tosi – via S. Teresa, 30;
 - c. Palestra Scuola Primaria Rodari – via dei Salici, 4;
 - d. Palestra Scuola Primaria Mazzini (non scolastica) – piazza Trento e Trieste, 2;
 - e. Palestra Scuola Primaria Mazzini (scolastica) – piazza Trento e Trieste, 2;
 - f. Palestra Scuola Primaria De Amicis – via Ratti, 1;
 - g. Palestra Scuola Primaria Don Milani – via Leonida Bissolati, 15;
 - h. Palestra Scuola Secondaria Bonvesin de La Riva – via B. de La Riva, 1;
 - i. Tensostruttura Scuola Secondaria Bonvesin de La Riva – via B. de La Riva, 1;
 - j. Palestra Scuola Primaria Deledda – via Parma, 75;
 - k. Palestra piccola Liceo Galilei – via Gorizia, 16 (in uso da Città Metropolitana);

- I. Palestra grande Liceo Galilei – viale Gorizia, 16 (in uso da Città Metropolitana);
- m. Tensostruttura Liceo Galilei – viale Gorizia, 16 (in uso da Città Metropolitana);
- n. Palestra Cavour grande – via Cavour, 7;
- o. Palestra Cavour piccola – via Cavour, 7;
- p. Palestra Scuola primaria Toscanini – via Parma, 66;
- q. Palestra Scuola primaria Carducci – via XX Settembre, 2;
- r. Palestra Scuola Secondaria Dante Alighieri – via Aurelio. Robino, 25;
- s. Palazzetto di via Milano – via Milano (in uso da Città Metropolitana);
- t. Palestra Scuola primaria Pascoli – via Colombes, 18;
- u. Palestra Scuole Cantù – via Cantù, 5;

5. Servizi culturali:

- a. Museo Civico Guido Sutermeister: Corso Giuseppe Garibaldi 225;
- b. Castello Visconteo: Piazzale della Concordia,1;
- c. Biblioteca civica Augusto Marinoni – sede centrale: via Cavour, 3;
- d. Biblioteca di quartiere Mazzafame: via dei Salici, 9;
- e. Biblioteca di quartiere Canazza (c/o Spazio 27B): via Girardi 27/B

6. Asili nido:

- a. Madre Teresa di Calcutta - Via Nazario Sauro, 20;
- b. Aldo Moro - Via Nazario Sauro, 20;
- c. Salvo D'Acquisto – Via Colombes, 23;

7. Spazi di Comunità:

- a. Spazio Incontro Canazza - Via Colombes, 69;
- b. Centro sociale "Pertini" - Via dei Salici, 9;
- c. Il Giardino Spazio Incontro – Via Marconi;
Spazio 27B - Via Girardi, 27B

Nel corso di questi anni l'Amministrazione Comunale di Legnano ha posto particolare attenzione al miglioramento dei servizi pubblici e all'efficienza delle infrastrutture, avviando interventi significativi volti a garantire sicurezza e sostenibilità.

Tra questi, un elemento di rilievo ha riguardato la riqualificazione dell'illuminazione pubblica del Comune, che ha beneficiato di importanti interventi strutturali ed energetici finalizzati alla messa a norma degli impianti e al miglioramento della loro efficienza.

L'intervento è stato realizzato secondo quanto previsto dal contratto con la società aggiudicatrice del partenariato pubblico-privato per il servizio di gestione e ha interessato l'intero territorio comunale, organizzato in tre lotti distinti:

- illuminazione artistica,
- illuminazione del centro storico
- resto del territorio.

Tra le principali azioni realizzate nel corso dell'anno 2025 vi è stata la sostituzione delle armature obsolete con apparecchi a LED di nuova tecnologia e la riqualificazione dei corpi illuminanti d'arredo in centro storico, parchi e giardini. Sono stati rifatti e accorpati i quadri elettrici, con nuove forniture e l'installazione di sistemi di telecontrollo a livello di quadro e punto luce. Le linee elettriche deteriorate sono state completamente rifatte o interrate, con il rifacimento dei giunti e l'eliminazione delle promiscuità. Particolare attenzione è stata riservata ai sostegni ammalorati, sui quali si è intervenuti con sostituzioni, ripristini e l'installazione di nuovi pali e bracci conformi alle norme.

Inoltre, si sono previsti interventi specifici per la sicurezza degli attraversamenti pedonali e ciclopedinali, la realizzazione di isole Smart City e la predisposizione di nuovi punti di allaccio per luminarie ed eventi, garantendo così funzionalità, sicurezza ed efficienza dell'intero sistema di illuminazione pubblica.

La Mobilità

Il Servizio Mobilità ha in carico il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta di veicoli per il trasporto delle persone disabili ai sensi dell'art. 188 del Codice della Strada (C.d.S.), e art. 381

del Regolamento di esecuzione del C.d.S., al fine di facilitare la mobilità stradale delle persone con disabilità o con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta.

Il servizio garantisce:

- a) la massima assistenza prestando ausilio in tutte le differenti fasi necessarie al rilascio del permesso
- b) il rilascio immediato del permesso, al momento della presentazione della documentazione
- c) l'inserimento del permesso nella piattaforma CUDE della Motorizzazione civile e rilascio codice per gestione in autonomia dei transiti nelle ZTL di città diverse dal luogo di residenza, una volta a regime il sistema centralizzato

L'Accessibilità Digitale dell'Amministrazione

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

Verrà ulteriormente incrementata nel 2026 la possibilità di presentare istanze *online* ai servizi comunali e la possibilità di accedere accreditandosi tramite spid o c.i.e.

Con Deliberazione di Giunta comunale 28/10/2025, n. 227 è stata approvata la procedura per la gestione di "data breach".

Il sito del Comune di Legnano

Il sito istituzionale: www.comune.legnano.mi.it è stato realizzato con fondi PNRR secondo le "Linee guida CAD per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA".

Accedendo al sito è possibile collegarsi ad altri sottodomini comunali di cui si riportano i principali:

- a) Sistema Informativo Territoriale (S.i.T): https://sit.comune.legnano.mi.it/clientweb_pubblico/
- b) Portale ZTL: <https://portaleztl.comune.legnano.mi.it/>
- c) Archivio Storico Comune di Legnano: <https://archivio.comune.legnano.mi.it/>
- d) PGT: <https://pgt.comune.legnano.mi.it/>
- e) Teatro Tirinnanzi: <https://teatrotirinnanzi.comune.legnano.mi.it/>

Sia il sito comunale sia i relativi sottodomini rispettano i criteri di accessibilità stabiliti dalla normativa, come dichiarato in data 17/09/2025 all'Agid e come evincesi accedendo al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/0c701040-9057-11ef-8834-4b696909ad31>

Azioni proposte per migliorare l'accessibilità digitale dell'amministrazione

- a) Monitorare e valutare il livello di accessibilità, che può variare su basi specifiche, ad esempio verificare se i siti sono accessibili per i software di navigazione/lettura per non vedenti
- b) Realizzare interventi di formazione interna sulle modalità di pubblicazione dei documenti in formato aperto e accessibile destinate ai dipendenti che si occupano di inserire contenuti sulle piattaforme.
- c) Rendere disponibili, anche presso le sedi decentrate, postazioni informatiche dedicate all'accesso e fruizione dei servizi online dell'Ente per i cittadini che non hanno dotazioni informatiche (totem)
- d) Continua implementazione, nel corso del 2026 del sito internet in conformità alle ultime linee guida AgID.
- e) Attivare/implementare c/o l'URP un'attività di assistenza e tutoraggio per l'accesso online ai servizi comunali, anche attraverso l'identità digitale (accesso SPID). (cfr. obiettivo di performance dedicato)

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premessa

L'art. 6, comma 2, lett. g) del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, prevede che il Piano integrato di attività e organizzazione definisca le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, assorbendo il precedente Piano Triennale di Azioni Positive previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198.

Gli interventi volti al rispetto della parità di genere si inseriscono nel quadro di una normativa sulle pari opportunità vasta e consolidata sia a livello europeo, sia a livello italiano, come di seguito sinteticamente riportato.

Il contesto europeo

La strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne adottata alla Commissione Europea nel giugno 2000, prevede per la prima volta che tutte le politiche e tutti gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, talché le pari opportunità devono essere incluse dalla politica dell'occupazione, dell'economia, dell'urbanistica, dell'ambiente, della famiglia, delle politiche sociali. Uno dei pilastri della strategia è dedicato alle pari opportunità in ambito occupazionale e sollecita misure per:

- a) colmare i divari di genere sul mercato del lavoro;
- b) migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
- c) agevolare per donne e uomini il reinserimento nel mercato del lavoro, la permanenza e gli sviluppi di carriera;
- d) traguardare il superamento dei differenziali salariali.

Nell'autunno 2025 la Commissione europea ha adottato la nuova strategia per l'uguaglianza delle persone LGBTIQ+ per combattere l'odio e la discriminazione e promuovere la libertà, l'uguaglianza e la diversità.

Il contesto nazionale

L'Italia realizza le azioni positive a partire dalla legge 10/04/1991, n. 125 la quale prevedeva che le Amministrazioni predisponessero Piani di azioni positive preordinati ad assicurare:

- a) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- b) la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

La norma si proponeva essenzialmente di:

- a) eliminare la disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità variamente connessi con la funzione di maternità e sviluppo della personalità della prole;
- b) individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- c) favorire l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa divisione e organizzazione del lavoro o diversi contratti e condizioni in relazione ai tempi di lavoro e alla conciliazione fra tempo-lavoro e tempo-vita.

Le norme più recenti, qui di seguito elencate, nel richiamare i principi sopra esposti, hanno ridato impulso alle problematiche legate alla cultura di genere, con un esplicito invito alle pubbliche amministrazioni di attuare le disposizioni normative con azioni ben definite e misurabili, valorizzando attività di pianificazione anche pluriennale:

- a) D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- b) D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

- c) Direttiva 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e l’Innovazione nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità: “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”;
- d) D.Lgs. 25/05/2010, n. 5 “*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*”.

Da ricordare anche la legge 25/02/1992, n. 215 sull’imprenditoria femminile per favorire il lavoro autonomo delle donne e l’adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la legge 08/03/2000, n. 53 sui congedi parentali.

L’organizzazione del lavoro deve essere orientata al rispetto e alla valorizzazione delle differenze tra uomini e donne, considerate come fattore di qualità e non come limite all’azione amministrativa. Si tratta quindi di una organizzazione che valorizza l’apporto delle differenti competenze di entrambi i generi, preordinata a introdurre strumenti di flessibilità per i lavoratori e le lavoratrici che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Tutto ciò esige un cambiamento culturale, per realizzare il quale la formazione del personale diventa uno strumento strategico indispensabile.

Il contesto del Comune di Legnano

Si rimanda alla Sezione capitale umano per una compiuta rappresentazione della consistenza del personale del comune di Legnano.

Lo scopo perseguito dal Comune di Legnano

Il Comune di Legnano, consapevole dell’importanza che siano attuate in maniera concreta e adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguitamento del diritto di maschi e femmine ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche per un miglior impiego delle risorse umane disponibili e più adatte condizioni di vita e di lavoro.

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

Il monitoraggio e la verifica sull’attuazione sono affidati prioritariamente al *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (di seguito CUG).

Sono state individuate le seguenti macro-aree aventi finalità specifiche:

MACRO-AREA	SCOPO
1. Rapporti tempo-vita e tempo-lavoro	incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare
2. Promozione del personale	creare occasioni di consolidamento e ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative e informative, promuovere e valorizzare una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo supporto adeguato alle situazioni di disagio
3. Sociale	favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall’Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità
4. Sviluppo dell’Ente come datore di lavoro	attivare misure per assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell’Ente

Azioni finalizzate alla parità di genere - periodo 2026-2027-2028

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Legnano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all’art. 48 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un’adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva 26/06/2019, n. 2 (“*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*”) della

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

Il Piano di Azioni Positive del Comune di Legnano elaborato per il triennio 2025-2027 è stato per la maggior parte attuato.

Si confermano le sue direttive principali, ovvero Conciliazione vita-lavoro e Benessere nei luoghi di lavoro, e le azioni positive già ritenute prioritarie anche per la programmazione del triennio 2026-2028, incentrando l'attenzione sulle azioni n. 4 della Macro area 1, n. 3 della Macro area 2 e n. 2 della Macro Area 3.

Tale Piano è stato condiviso con il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Legnano e con la Consulente di Fiducia incaricata dal Comune di Legnano oltre che con la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Milano.

Nel contesto delle quattro macro-aree di intervento individuate sono individuati alcuni obiettivi per il periodo considerato.

Macro area 1. Rapporti tempo-vita e tempo-lavoro:

- 1) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità sia nell'organizzazione sia nella modalità di svolgimento del proprio lavoro, quali ad esempio il lavoro agile:
 - a) come alternativa per coloro i quali intendano lavorare da casa (con garanzia dell'allattamento), anziché usufruire del congedo parentale della maternità e paternità ex astensione facoltativa che viene retribuito con trattamento economico pari al 30% della retribuzione;
 - b) quale misura di conciliazione per quei dipendenti che presentano specifiche esigenze di cura nei confronti di figli minori o per assistenza a persone disabili;
- 2) prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- 3) favorire sistema informativo in grado di orientare le persone e le famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi ed azioni di sostegno;
- 4) definire un sistema di convenzioni, che prevedano oltre ai servizi di assistenza, anche quelli per il benessere personale (studi medici, musei, cinema, teatri, piscina comunale, psicologo).

Macro Area 2- Promozione del personale:

- 1) garantire uguali possibilità per donne e uomini, di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari, tenendo conto delle esigenze di ogni Settore;
- 2) favorire la formazione online, che possa essere accessibile a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- 3) attuare una specifica formazione sulle norme antidiscriminatorie;
- 4) monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo, curando che siano mantenuti i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro;
- 5) analizzare gli esiti della ricognizione sul benessere organizzativo effettuata per tramite dell'RSPP.

Macro Area 3 – Sociale:

- 1) favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità;
- 2) tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire la persona – anche in forma velata ed indiretta.

Macro area 4 - Sviluppo dell'Ente come datore di lavoro:

- 1) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale;
- 2) evitare penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi o di attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2026-2028 (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2026-2028, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Dalla ricognizione effettuata a novembre 2025 sono emersi i seguenti dati complessivi:

Sede	PC
SEDE CENTRALE (Palazzo Malinverni) e Ufficio Giudice di Pace	128
Palazzo Giudice Livatino	79
Polizia locale	49
Museo Civico	01
Biblioteche Comunali	04
URP	04
Portatili	64
Totale complessivo	329

- a. n. 265 monitor,
- b. n. 9 Server Fisici e nas
- c. n. 16 Server virtuali
- d. n.67 stampanti
- e. n. 6 scanner (di cui 4 al protocollo)
- f. n. 3 plotter
- g. n. 29 fotocopiatrici multifunzione noleggio
- h. n. 5 videoproiettori (di cui 1 da riparare)

A fronte di 265 postazioni attualmente allestite per il funzionamento dell'Ente e di 67 stampanti utilizzate, sono presenti presso l'Ente, a magazzino, anche 10 Personal Computer, 39 monitor e 2 stampanti disponibili per l'utilizzo.

I numeri rappresentati, che in taluni casi vedono una sproporzione tra numero di dipendenti/dotazioni informatiche, dipendono da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più PC e stampanti, per specifiche esigenze, in secondo luogo per avere la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Viene, più in generale, ritenuto opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento dei personal computer, e dei monitor, con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Gli scanner sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti.

Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è determinato da processi di monitoraggio continuo delle possibili soluzioni tecnologiche (stazioni multifunzionali, computer ad alta portabilità) e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per piano o unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni.

A seguito della diffusione del Covid e conseguentemente con l'attivazione del Lavoro Agile, sono stati acquistati i portatili per il lavoro da remoto. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando

l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di bilanciare gli investimenti tra Computer fissi e Computer portatili, maggiormente idonei all'utilizzo in caso di Lavoro Agile.

Per ciò che concerne i software applicativi, avvalendosi delle risorse dei bandi PNRR sulla digitalizzazione, si è proceduto, nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 alla migrazione in cloud dei seguenti applicativi:

- a) software per la Polizia Locale;
- b) posta elettronica;
- c) gestione del whistleblowing;
- d) gestione del SUE e dei mercati;
- e) gestionale per la gestione degli atti amministrativi, protocollo, ragioneria, ...

Grazie a nuovi finanziamenti PNRR, emessi fra la fine del 2024 e il 2025, sono state presentate istanze per:

- la digitalizzazione di tutte le attività necessarie per rendere interoperabili le componenti informatiche degli uffici comunali coinvolti nei procedimenti SUAP, alle specifiche tecniche di cui all'Allegato tecnico al DPR 160/2010 e smi. Tale finanziamento è stato richiesto anche per l'adeguamento informatico delle pratiche SUE coinvolte nei procedimenti SUAP.
- L'adesione all'Archivio Nazionale di Stato Civile (ANSC);
- l'inserimento nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle strade urbane (ANNCSU) dei numeri civici dell'Ente georeferenziati.

Le attività sopra indicate concorrono tutte alla riduzione della consistenza dei server installati per la gestione dei software on premise.

Grazie alla migrazione in cloud è stato possibile rivedere la struttura dei locali CED siti nel Palazzo Malinverni e nella sede decentrata della Polizia Locale, procedendo all'acquisto di nuovi server solo ed esclusivamente per le attività di servizi residui di autenticazione, di sicurezza e di condivisione file server, gestita direttamente dal Servizio Servizi informatici.

Nel periodo di riferimento continua la politica di riduzione di investimenti in stampanti individuali, se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi.

E' prevista la sostituzione delle attuali stampanti del servizio anagrafe, in un numero inferiore all'attuale, per acquisire dei modelli più performanti

La sempre maggior mobilità dei dispositivi che devono essere connessi alla rete fa emergere la necessità di attivare la rete wi-fi all'interno delle sedi individuando un numero adeguato di access point, al fine di consentire agli operatori esterni all'ente di potersi connettere ad internet con i propri devices, senza però, agganciare la rete comunale interna, protetta da firewall.

Si prevedono 2 access point a Palazzo Malinverni, 1 all'Urp e 1 alla Polizia Locale.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Apparecchiature Informatiche	2026	2027	2028
Postazioni di lavoro fisse (solo Monitor)	0	20	20
PC Portatili	10	10	0
Licenze software (varie)	0	0	0
Apparati HW per sala server	0	0	0
Apparati wifi (access point)	2	1	1

Con riferimento alla consistenza della telefonia in uso presso il Comune di Legnano, la situazione a dicembre 2025 è la seguente: a si comunica quanto seguente:

CONSISTENZA		
Telefonia Mobile		N° 75

Telefonia Fissa:		
Palazzo Malinverni	n° 233	
Palazzo ex Tribunale	n° 101	
Stabile URP	n° 20	
Polizia Municipale	n° 58	
Biblioteca	n° 12	
Asili	n° 4	
Materne	n° 8	
Elementari	n° 29	
Medie	n° 33	
Totale	n° 505	

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano di Gestione Professionale del Rischio da Corruzione e della Trasparenza del Comune di Legnano

Introduzione

La presente sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e dal Responsabile della Trasparenza (RT), tramite le rispettive strutture di supporto, in collaborazione con tutti i Dirigenti dei Settori comunali secondo cui è organizzato il Comune di Legnano e contiene tutta la programmazione per la gestione professionale del rischio di corruzione e per la gestione della trasparenza amministrativa, secondo quanto previsto dalla legge 06/11/1990, n. 190, del d.l. 09/06/2021, n. 80, convertito nella legge 06/08/2021, n. 113, dal d. m. 30/06/2022, n.132 nonché dei PNA e/o degli atti di regolazione di ANAC.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio: compiti, funzioni e responsabilità

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.).

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190, con proprio decreto 09/10/2024, n. 17 ha individuato nel Segretario Generale il R.P.C., che, con il supporto di personale interno:

- a) predispone il "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione" o meglio, il "Piano Triennale di Gestione professionale del rischio da corruzione" e ne propone l'approvazione alla Giunta comunale all'interno del P.I.A.O.;
- b) segnala alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni nell'attuazione delle misure previste dal piano, indicando all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non le hanno attuate correttamente;
- c) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginali;
- d) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- e) presidia la corretta formazione in materia di etica e legalità, individuando il personale da inserire nei programmi di formazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti;
- f) presidia la corretta conoscenza del Codice di comportamento tra i dipendenti e i collaboratori esterni accertandosi che ne venga data adeguata diffusione e pubblicazione;
- g) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità come indicato nella determinazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 833;
- h) elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza (R.T.)

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190, con proprio decreto 09/10/2024, n. 17 ha individuato nel Vice Segretario Generale il RT, che, con il supporto di personale interno:

- a) predispone il "Piano della Trasparenza" e ne propone l'approvazione alla Giunta comunale all'interno del P.I.A.O.;
- b) organizza, sentiti i Dirigenti, i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- c) monitora la corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni di Anac e del Garante della privacy;
- d) collabora con Nucleo di Valutazione per la redazione dell'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione;
- e) collabora con l'Ufficio Formazione per l'adeguato aggiornamento dei dipendenti.

I Dirigenti dei Settori comunali:

- a) svolgono attività informativa e collaborativa nei confronti del R.P.C. per l'individuazione delle attività in cui è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- b) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio da corruzione e alla sua gestione professionale così da concorrere alla predisposizione del Piano;
- c) concorrono alla definizione di misure idonee di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- f) rispondono della mancata osservanza dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei tempi stabiliti dal Piano.

I Responsabili di Procedimento

- a) svolgono attività informativa nei confronti del proprio Responsabile di Servizio, del Dirigente e dell'R.P.C., affinché possano avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano;
- b) concorrono con Responsabili di Servizio e Dirigenti a far rispettare le misure contenute nel Piano a tutto il personale;
- c) si accertano che gli atti predisposti siano completi delle indicazioni e misure previste nel Piano (i.e. dichiarazioni relative al conflitto di interesse, al *pantoufle*, alla segmentazione del processo decisorio);
- d) sottopongono a Responsabili di Servizio e Dirigenti criticità e migliorie alle misure in uso.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità dell'infrazione delle misure previste nel Piano;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.p.r. 10/01/1957, n. 3; art.1, comma 3 della legge 14/01/1994, n. 20; art. 331 c.p.p.);
- c) propone al R.P.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale:

- a) partecipano al processo di gestione professionale del rischio corruttivo;
- b) osservano le misure contenute nel Piano;
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D.;
- d) segnalano casi di conflitto di interessi;
- e) partecipano alla formazione in materia di etica e legalità.

Il Nucleo di valutazione della performance:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio da corruzione;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei suoi compiti;
- c) verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance (sia organizzativa, sia individuale), si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (artt. 43 e 44 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
- e) provvede all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- f) verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T.,

Gli organi amministrativi

- a) il Consiglio comunale adotta gli atti generali che determinano gli obiettivi strategici cui il R.P.C. deve attenersi nella predisposizione del P.T.P.C. e che la Giunta comunale deve

- valorizzare nell'approvarlo quale strumento della gestione professionale del rischio da corruzione;
- b) il Sindaco designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) e il Responsabile della Trasparenza (RT);
 - c) la Giunta comunale adotta e approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti nonché altri eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

I collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale che:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
- c) se titolari di incarico o designati per il loro conferimento, dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità secondo le indicazioni del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 e rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito;

Gli stakeholder (società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi) sono coinvolti mediante forme di consultazione per la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Processo e modalità di predisposizione della Sottosezione

Il coordinamento nella predisposizione, nel monitoraggio e nell'aggiornamento del PIAO in ogni sua sezione viene garantito attraverso circolari del Segretario Generale che individuano responsabili, contenuti e tempistiche.

Con circolare n.28 del Segretario Generale, pg. 18/08/2025, n. 58654 si è dato avvio alla predisposizione del PIAO 2026, chiedendo fra l'altro ai Dirigenti la conferma o la proposta di modifica delle schede di analisi dei processi monitorati nel Piano, che ha esitato nell'aggiornamento della scheda di competenza.

Al contempo, è stata chiesta conferma delle schede relative agli obblighi di pubblicazione. Sono state apportate modificazioni su richiesta dell'Unità strategica di coordinamento e del settore 4.

L'R.P.C. e l'R.T., per il tramite del personale a supporto, hanno predisposto il Piano, secondo gli aggiornamenti previsti dal PNA 2025 di ANAC.

La proposta di Piano è stata pubblicata con avviso pubblico pg. 85550/2025 del 28/11/2025 sul sito comunale per 15 giorni, a disposizione degli stakeholder per consultazione e apporto partecipativo. Non sono pergiunti apporti partecipativi.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono due dimensioni di natura trasversale necessarie per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale deve essere poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il PNA 2026 - 2028 “propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori ... Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile”.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013 OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 5 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischio corruttivo e trasparenza" del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 4 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconferribilità e incompatibilità degli incarichi OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 2 AZIONI
Legenda		
 Obiettivi ANAC		 Obiettivi altre Amministrazioni

Gli obiettivi riquadrati con sfondo bianco (obiettivo .2) coinvolgono direttamente le Amministrazioni locali, e sono pertanto fatti propri quali obiettivi strategici del Piano del Comune di Legnano per l'anno 2026 con i risultati attesi e gli indicatori proposti da ANAC.

LINEA STRATEGICA 1: Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini			
OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"			
AZIONI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	100%
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte NDV (Si/No)	Sì

Tale obiettivo strategico viene attualizzato con obiettivo di performance dedicato.

LINEA STRATEGICA 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischio corruttivo e trasparenza" del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini

OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione

Il Comune di Legnano non rientra tra le Amministrazioni individuate da ANAC quali interessate dall'obiettivo.

LINEA STRATEGICA 3 Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

AZIONI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	100%
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	Si

Tale obiettivo strategico è già a regime: il coordinamento nella predisposizione e nell'aggiornamento del PIAO viene garantito attraverso circolari del Segretario Generale che individuano responsabili, contenuti e tempistiche.

LINEA STRATEGICA 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

AZIONI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni	100%
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, valore di riferimento)	Numero controlli a campione su +5% rispetto al VR	5%

Tale obiettivo strategico viene attualizzato con obiettivo di performance dedicato.

LINEA STRATEGICA 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

AZIONI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	100%

Tale obiettivo strategico viene attualizzato con obiettivo di performance dedicato.

LINEA STRATEGICA 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida			
AZIONI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	≥1 per ciascun anno	2
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	1
6.2.3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento	Sì

Tale obiettivo strategico è già a regime: il Comune di Legnano è dotato di piattaforma per le segnalazioni in linea con le indicazioni di ANAC.

Nel tempo l'Autorità ha individuato numerosi possibili obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che le Amministrazioni Enti possono considerare in fase di elaborazione della Sottosezione (cfr. pag. 50 e segg. del PNA 2025). Per l'annualità 2026, il Comune di Legnano intende focalizzarsi su

- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.
- Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
- Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

Tali obiettivi strategici vengono attualizzato con obiettivi di performance dedicati.

Anagrafica del Comune di Legnano

Si rimanda per la descrizione degli elementi salienti dell'anagrafe del Comune di Legnano alla Sezione 1 Anagrafica del PIAO

Analisi del contesto esterno e interno: stabilire il contesto al quale è riferito il rischio

*“L’analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione”*⁹(cfr. All. 1 PNA 2019).

A.N.A.C. ha più volte precisato che l'analisi del contesto rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio perché consente di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto (interno ed esterno) risulta pertanto fondamentale perché consente di predisporre un piano di gestione professionale del rischio da corruzione contestualizzato, cioè “tagliato su misura” dell'ente e quindi in ultima analisi consente di progettare un sistema di misure più efficace ed idoneo a contrastare gli specifici rischi di corruzione che possono interessare l'ente.

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, in disparte a quanto già evidenziato negli strumenti programmati (cfr Documento Unico di Programmazione) si avvale dei risultati della ricerca commissionata dall'Amministrazione comunale grazie ai fondi ministeriali ricevuti a ristoro dei danni ad Amministratori locali minacciati e condotta dalla dott.ssa Ilaria Meli dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata (C.R.O.S.S.) dell'Università Statale degli Studi di Milano.

⁹ ANAC “Indicazioni per la definizione della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO” Approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 23.07.2025

Tale rapporto intitolato “*Conoscenze, atteggiamenti e percezioni in tema di legalità nel territorio del comune di Legnano*” parte dall’analisi della presenza mafiosa, in particolare della N’drangheta, sul territorio, per proseguire con la rilevazione della sua percezione nella comunità e delle attività di contrasto, per concludere con possibili indirizzi operativi.

Le risultanze della ricerca destano certamente sconcerto: a fronte di una infiltrazione mafiosa ampiamente dimostrata dalle indagini e dagli episodi di criminalità organizzata. La percezione della società civile, rilevata attraverso interviste a amministratori, insegnanti, studenti, attivisti, funzionari comunali e rappresentanti di categoria, denota una assoluta sottovalutazione del fenomeno.

“*Tra gli elementi che destano preoccupazione può essere annoverata senz’altro la permeabilità della società locale che si è dimostrata particolarmente ospitale nei confronti della ‘ndrangheta e dei servizi che è stata in grado di offrire*”..... “*A questo la comunità locale si oppone costruendo sinergie positive e virtuose tra associazionismo, scuole, istituzioni e forze dell’ordine, che tuttavia potrebbero costituire occasioni ancora più importanti se riuscissero a indirizzarsi maggiormente nel costruire momenti di confronto, analisi e dibattito rispetto al contesto locale che risulta al momento assente. L’esistenza di una profonda discrasia tra la consapevolezza e la sensibilità dell’amministrazione pubblica rispetto ai rischi della presenza criminale e quella del resto della società legnanese può senza dubbio essere considerato uno dei risultati più importanti del lavoro di ricerca.*”

Per contrastare il fenomeno mafioso, l’Amministrazione comunale si è fatta promotrice tra i Sindaci dell’Altomilanese per la costituzione di una commissione intercomunale antimafia. La convenzione tra comuni è stata approvata all’unanimità dei presenti dal Consiglio comunale di Legnano con propria deliberazione 18/03/2025, n. 9, efficace ai sensi di legge e, significativamente, è stata ufficialmente sottoscritta nella giornata che celebra la memoria e l’impegno per le vittime di mafia, il 21 marzo, una scelta volta a testimoniare il legame forte, non solo simbolico, tra la commissione e le associazioni e i cittadini che si impegnano su questa tematica.

La commissione conta già 17 adesioni tra i 23 comuni del territorio: Buscate, Busto Garolfo, Canegrate, Castano Primo, Cerro Maggiore, Cuggiono, Dairago, Inveruno, Legnano, Magnago, Nerviano, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Turbigo, Vanzagheto e Villa Cortese.

La Commissione Intercomunale provvederà a:

- a) Promuovere la generale diffusione della cultura antimafia, legalità e della tutela ambientale come elemento fondante per la crescita sociale, civile ed economica dei territori;
- b) Svolgere una funzione propositiva e consultiva in riferimento allo sviluppo della cultura della legalità e alla sicurezza dei cittadini;
- c) Predisporre, anche grazie alla collaborazione di esperti, comitati ed associazioni di volontariato e di categoria, nonché Autorità competenti, idonei ed incisivi strumenti per contribuire alla prevenzione e al contrasto del radicamento delle associazioni di tipo mafioso;
- d) Coordinare in modo omogeneo gli interventi da effettuare a tutela dell’ambiente;
- e) Condividere politiche sull’utilizzo dei beni confiscati alle mafie e relativi progetti attuativi;
- f) Condividere politiche di contrasto all’usura ed al racket;
- g) Promuovere percorsi di formazione per gli amministratori pubblici e favorendo iniziative di educazione alla legalità nelle scuole;
- h) Supportare la nascita delle commissioni comunali antimafia e legalità.

Prendendo in considerazione la criminalità minore, nel corso dell’anno 2024 i dati della Prefettura indicano una varietà di reati e delitti.

Tra i reati più frequenti emergono i furti, con un totale di 1.415 episodi. Di questi, una parte importante riguarda i furti in abitazione, con 320 casi, seguiti dai furti su auto in sosta 199, dai furti in esercizi commerciali 181, dai furti con destrezza 150, dai furti di autovetture 57 e dai furti con strappo 10.

Le rapine sono state 43, con particolare attenzione alle rapine in pubblica via, che rappresentano il dato più significativo con 25 casi. I danneggiamenti sono stati invece 570. Anche le estorsioni sono un fenomeno da non sottovalutare, con 23 episodi segnalati.

Sono stati rilevati 65 casi di lesioni dolose e 10 di percosse. Le minacce denunciate sono state 48. Si contano 9 casi di violenze sessuali, tutti riferiti a vittime maggiorenni.

Sul fronte informatico, si sono verificate 304 truffe e frodi informatiche e 47 delitti informatici.

Per quanto riguarda i reati legati agli stupefacenti, sono stati segnalati 26 casi, di cui 19 per spaccio. La ricettazione si attesta su 6 episodi.

L'Amministrazione proseguirà anche nel 2026 con le consuete iniziative di promozione della legalità, destinate sia agli studenti degli istituti superiori cittadini, sia alla cittadinanza tutta e con l'adesione a rete di enti locali impegnati nella materia.

b) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa e la gestione operativa dei processi facendo emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

I termini dell'analisi sono dunque tre: organizzazione, rischio da corruzione e gestione professionale del rischio da corruzione.

“Analisi organizzativa” significa anche e soprattutto analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione, ricordando che la pubblica amministrazione è un’organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte.

È infatti un’organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; preordinata all’eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l’accesso alle prestazioni e alle utilità erogate; con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto, vera e propria esternalità di sistema.

La pubblica amministrazione deve quindi gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

“Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma e il funzionigramma dell’ente e la determinazione della così detta “micro organizzazione”, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte. Il tutto per garantire che la persona giusta operi al posto giusto e quindi sia preposta alla gestione professionale del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

Si rinvia pertanto alla sottosezione 3.1 “Organizzazione e capitale umano” per il dettaglio dei settori comunali con le relative funzioni e delle risorse umane.

All’interno delle singole funzioni attribuite, vengono individuati i procedimenti e i processi per i quali ciascun Dirigente concorre a identificare specifici fattori di rischio, il loro grado di incidenza, gli scopi da conseguire, i termini per la loro conclusione e le azioni di contrasto da intraprendere.

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*, né vi sono stati procedimenti disciplinari legati a fenomeni corruttivi.

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell’ente.

Il Comune di Legnano, già con il precedente Piano, ha effettuato una approfondita mappatura dei processi a rischio corruttivo: per ogni processo, seguendo la metodologia suggerita da ANAC con il PNA 2019, è stato identificato, analizzato e valutato il rischio corruttivo e sono state definite le misure di mitigazione del rischio.

Il problema dell’identificazione del rischio da corruzione richiede innanzitutto di chiarire il significato del termine “corruzione”. A questo proposito, un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/01/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

D’altro canto, il rischio risalta in termini simmetrici rispetto al processo globale di erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera *mission* e ragione di esistenza della pubblica

amministrazione in questo periodo storico. Lo si ricava dalla definizione stessa di “rischio” in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto inauspicato e negativo sull’organizzazione, laddove l’accadimento dell’evento e il suo impatto ne sono autentici fattori destruenti.

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi individuati dall’amministrazione. L’identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa sede ci si è concentrati sul concetto di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Pertanto è necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

I possibili eventi rischiosi individuati sono riportati nel dettaglio delle schede che compongono il Piano di gestione professionale del rischio.

L’analisi del rischio deve individuare preliminarmente i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore, consentendo così di predisporre le misure specifiche di trattamento più efficaci.

Successivamente l’analisi del rischio deve concentrarsi sulla valutazione del rischio.

Per l’aggiornamento del presente piano il Comune di Legnano fa riferimento all’Allegato 1) al PNA 2019, utilizzando un approccio valutativo che comporta l’elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto.

Nella metodologia utilizzata l’analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l’evento inauspicato si realizzi e sull’intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione). Con riferimento all’indicatore di probabilità sono state individuate sei variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un’unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi “esterni”: quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, le richieste di	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

	accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del R.P.C.T per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente, misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente, mettendo il tutto a sistema coerente e consistente:

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Alto	alto	rischio alto
Alto	medio	rischio critico
Medio	alto	
Alto	basso	rischio medio
Medio	medio	
Basso	alto	
Medio	basso	rischio basso

Basso	medio	
Basso	basso	rischio minimo

La valutazione del rischio ha stretta attinenza con l'utilità marginale che si annette all'organizzazione una volta protetta. Essa, in ultima analisi, riguarda il costo del processo di contrasto in relazione all'utilità che deriva all'organizzazione dal suo non essere vulnerata. Il termine di riferimento è dunque l'utilità marginale conseguita e quindi l'economicità del processo di contrasto.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il Piano del Comune di Legnano individua per ciascun settore:

- a) le funzioni di ciascun Dirigente, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge 06/11/2012, n. 190 e eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Dirigenti all'esito di accurate analisi organizzative;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;
- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo la metodologia di valutazione del rischio meglio descritta in precedenza e definiti in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto in essere;
- h) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Programmazione delle misure specifiche e generali

Le misure specifiche di settore (M.S.S.) con le quali attuare il contrasto alla corruzione sono indicate nelle schede di mappatura dei processi, costruite secondo la metodologia indicata da ANAC come più sopra descritta. Esse sono state riviste dai dirigenti *ratione materiae* che hanno proposto modificazioni all'RPC rispetto a quelle in uso nel 2025 e sono riportate in coda alla parte descrittiva del Piano.

L'applicazione delle misure viene monitorata costantemente dai Responsabili dei singoli procedimenti e dai Dirigenti, con cadenza annuale dall'RPC, salvo segnalazioni specifiche.

Costituiscono misure generali di ente (M.G.E.) di contrasto della corruzione, individuate dalla legge, dall'Autorità e da regolamentazione interna le seguenti ulteriori azioni, trasversali a tutti i settori, la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria:

- 1) **Verifica dell'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità** fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e, per l'Amministrazione comunale, i dirigenti, i responsabili di servizio, i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno preso parte ai relativi procedimenti con funzioni decisorie o di proposta di decisione.

La misura prevede la sottoscrizione della dichiarazione da parte di tutti gli attori coinvolti nel procedimento (come da modello riportato in coda al presente Piano), da conservare obbligatoriamente agli atti del fascicolo procedimentale e l'esplicita evidenza dell'insussistenza del conflitto negli atti amministrativi (determinazioni, atti di concessione e di autorizzazione).

La misura è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

- 2) **Conflitto d'interesse: obbligo di astensione e dichiarazione di assenza**

Il soggetto competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, al superiore gerarchico; nel caso di Dirigenti, la segnalazione viene fatta al R.P.C. e al Sindaco. Nei casi in cui l'incompatibilità riguardi il dipendente, il Dirigente adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Dirigente, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

I soggetti che, a qualsiasi titolo, intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni rilasciano apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, secondo i modelli in uso, con la precisazione che nel caso in cui tale conflitto emerga successivamente, occorre integrare detta dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile del servizio e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al Responsabile del servizio competente alla nomina e al RUP. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Il RUP provvede a:

- a) acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione alle fasi di aggiudicazione o di esecuzione degli appalti o delle concessioni;
- b) effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- c) vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente e al RPC.

La misura è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

3) Segmentazione nella formazione del processo decisionale nell'attività provvedimentale.

La segmentazione prevede che tutte le determinazioni dirigenziali e tutti gli atti a contenuto provvedimentale sono adottati dal Dirigente di Settore o dalla Elevata Qualificazione su proposta del Responsabile di procedimento, il quale, con l'inserimento della proposta nel flusso gestionale informatico e tramite apposta dicitura inserita nell'atto, ne attesta la regolarità amministrativa.

La misura consente di per sé il coinvolgimento di una pluralità di soggetti e quindi la segmentazione nella formazione della volontà degli organi preposti alla gestione, evitando la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

La tracciabilità informatica costituisce un'ulteriore misura di prevenzione del rischio, tracciando i flussi di attività e sottraendoli alla disponibilità degli operatori.

La misura non opera nei casi in cui il Dirigente abbia trattenuto per sé la responsabilità di procedimento e quando il provvedimento sia privo di discrezionalità amministrativa perché atto vincolato nei suoi presupposti di fatto e di diritto.

La misura è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

4) Motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dai Dirigenti e/o dagli altri titolari dei centri di responsabilità ordinariamente legittimati devono essere sempre adeguatamente motivati.

La motivazione deve risultare con particolare pregnanza nel loro preambolo, ricordando che il procedimento amministrativo è il luogo in cui emerge il modo della realizzazione dell'interesse pubblico, che avviene mediante contemporamento dell'interesse tipico della funzione con i restanti interessi pubblici secondari e/o privati di volta in volta coinvolti e dunque oggetto di apprezzamento dell'Amministrazione.

Intesa in questo modo, la motivazione rende evidente il percorso logico-giuridico seguito da chi, essendovi avvinto da rapporto di immedesimazione organica, è di volta in volta legittimato a formare la volontà del Comune di Legnano con effetti esterni e pienamente vincolanti per l'Ente.

Unitamente alla segmentazione del processo di formazione della volontà provvedimentale dell'Ente, la motivazione è quindi vera e propria chiave di volta del sistema di gestione professionale del rischio da corruzione.

La misura è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

5) monitoraggio dei tempi procedimentali

La misura prevede, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 06/11/2012, n. 190 il *"monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web*

istituzionale di ciascuna amministrazione", tenendo presente i tempi *ex lege* e i tempi determinati dall'Ente nel catalogo dei procedimenti amministrativi approvato dal Consiglio comunale, quale allegato alla deliberazione 18/03/2014, n. 19, efficace ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento sui procedimenti amministrativi.

6) "Pantouflage"

La disciplina del pantouflage è contenuta all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190 "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*"

A.N.A.C. ha più volte ribadito che i "poteri autoritativi e negoziali", cui fa riferimento la norma, sono riferiti sia a coloro che sono titolari del potere, come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, sia ai dipendenti che, pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

La misura generale di Ente prevede esplicita clausola da inserirsi negli atti di gara, nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ovvero in altra forma, a pena di esclusione dell'operatore economico e/o della decadenza *ex lege* dal contratto.

A tale scopo, la controparte contrattuale deve rendere apposita dichiarazione nel contratto con il Comune di Legnano, secondo la seguente formula:

"*si dichiara e si attesta che, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Legnano che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina l'esclusione dalla procedura di affidamento della commessa e/o la risoluzione ex lege del contratto con addebito di risarcimento del danno.*"

La norma si applica anche ai procedimenti che producono effetti favorevoli al destinatario e quindi ad autorizzazioni, concessioni, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

A tale scopo, il destinatario di questi procedimenti amministrativi deve rendere apposita dichiarazione in allegato o contestualmente all'istanza di accesso al provvedimento richiesto, secondo la seguente formula, che dovrà essere inserita nell'apposita modulistica elaborata da ciascun Settore e/o comunque richiesta quale integrazione del fascicolo procedimentale, qualora omessa *ab initio*:

"*in relazione all'istanza in oggetto, si dichiara e si attesta che, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Legnano che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina la decadenza dall'utilità provvedimentale comunque conseguita con addebito di risarcimento del danno.*"

Si introduce l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La misura è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

7) Autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ex art. 53, comma 5, 6 e 7 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165

L'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti del Comune di Legnano è disciplinata dallo specifico art. 30 del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale 01/10/2024, n. 235, efficace ai sensi di legge.

Restano ferme le disposizioni previste dal d.lgs. 30/03/2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

È comunque sempre vietato assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- i. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- ii. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- iii. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato

La misura è oggetto di controllo da parte del RPC e del RT

8) formazione di Commissioni e assegnazione uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 06/11/2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni e attività precluse al personale dipendente.

In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- i. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- ii. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;
- iii. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al R.P.C., non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di indagine ovvero a processo penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

9) Procedimento penale (rinvio a giudizio) nei confronti dei dipendenti:

L'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», prevede che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio [c.f.r.: il rinvio a giudizio] per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento a ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati.

Il procedimento penale (per i delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'art. 3 della legge 09/12/1941, n. 1383) comporta quindi le seguenti conseguenze sul rapporto di lavoro:

- I. in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- II. in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4 della fonte legale di regolazione);
- III. nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5 della fonte legale di regolazione).

Il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di sanzione penale accessoria, pronunciata dal giudice che determina la caducazione del rapporto lavorativo *iussu iudicis ex artt. 19, comma 1, num. 5-bis e 32-quinquies c.p..*

Il dipendente è tenuto a comunicare al proprio datore di lavoro il provvedimento di rinvio a giudizio disposto nei propri confronti.

10) Rotazione straordinaria:

La misura è prevista dall'articolo 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 e prevede che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivo” senza ulteriori specificazioni.

Sotto il profilo soggettivo l'Autorità “è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.”

La delimitazione dell'ambito oggettivo presenta alcuni problemi con riferimento ai reati-presupposti e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto; infatti il testo normativo è lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria. A differenza del “trasferimento a seguito di rinvio a giudizio” disciplinato dall'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97, nel caso della “rotazione straordinaria” il legislatore non ha individuato gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a “condotte di tipo corruttivo”.

Si ritiene di aderire alla interpretazione fornita dall'Autorità secondo cui “l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge 27/05/2015 n. 69, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, co. 1, lettera I-quater, del d.lgs. 165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle

inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

A.N.A.C. è intervenuta anche per chiarire i problemi sorti in merito al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art.16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001, n.165 sul punto, richiama infatti la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge 27/03/2001, n. 97, che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

L'Autorità ha pertanto precisato che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 "non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.".

A.N.A.C. ritiene opportuno che le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

La fattispecie *de qua* ha rapporti col trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio. E infatti, la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge 27/03/2001, n. 97.

La lettera I-quater dell'art. 16, comma 1 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 estende l'applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva". Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. A tal proposito A.N.A.C. ha precisato che "si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati" previsti dall'art. 7 della legge 27/05/2015, n. 69. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

11) Rotazione ordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale di qualifica dirigenziale è valutata sia all'atto di conferimento degli incarichi, sia alla scadenza del loro periodo di validità, fermo restando che in caso di cessazione anticipata dal servizio le funzioni dirigenziali rimaste senza titolare saranno redistribuite fra i restanti Dirigenti.

Essa può essere attuata anche in occasione delle modificazioni della macrostruttura quando determini variazioni del funzionigramma, sia nei casi della differente attribuzione di incarichi dirigenziali a parità di assetti organizzativi, sia in quelli della differente allocazione di funzione fra i titolari di incarichi dirigenziali (redistribuzione di funzione entro l'organizzazione, con conseguente modifica della macro struttura).

È comunque sempre fatto salvo *l'interim* assegnato al Segretario generale quando disposto dal Sindaco.

Essa inoltre si attualizza con l'individuazione, tramite decreti sindacali, dei dirigenti sostituti in caso di assenza, impossibilità o conflitto di interesse dei titolari della funzione.

La rotazione del personale del comparto titolare di responsabilità (titolare di E.Q. e/o Responsabili di procedimento) sarà valutata entro il biennio successivo alla data di approvazione del presente P.T.P.C. Essa sarà comunque preceduta dalla predisposizione di un apposito piano di rotazione. Anche questa misura è alternativa alla segmentazione nella formazione del processo di volontà dell'ente nelle aree a rischio di corruzione.

La rotazione ordinaria del personale è garantita anche attraverso atti di mobilità intra/inter settoriali.

Essa inoltre viene costantemente affiancata da altre misure a contenuto preventivo (quali per esempio la segmentazione nella formazione del processo decisionale).

12) codice di comportamento

Il Comune di Legnano, recependo il D.P.R. 13/06/2023, n. 81 di modifica del D.P.R. 19/06/2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha aggiornato il proprio Codice di Comportamento, con deliberazione della Giunta comunale 11/09/20024, n. 214, efficace ai sensi di legge. Esso è considerato parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C. sebbene a esso non materialmente allegato.

Le norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si applicano a:

- i. tutti i dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato, del Comune di Legnano, ivi inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici;
- ii. tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- iii. tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrice di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

13) Formazione del personale

Ulteriore misura di prevenzione prevista dal Comune di Legnano, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio di corruzione. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità e specificità della materia anche valorizzando gli apporti innovativi soggiunti.

14) Conferibilità degli Incarichi

Si fa riferimento alle disposizioni del Capo II, III e IV del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 e comunque dei suoi artt. 15, 17, 18 e 20.

Tutti i conferimenti devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva resa dall'incaricato, dal nominato o dal designato, che deve contenere specifica menzione dell'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

La misura è oggetto di controllo da parte del RPC e del RT.

15) Compatibilità degli incarichi

Durante l'incarico conferito e comunque con cadenza annuale sono acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità al suo mantenimento.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, il soggetto interessato lo comunica tempestivamente al R.P.C., nonché al Dirigente titolare della funzione cui l'incarico è riferito e, per gli incarichi di funzione dirigenziale interni, al Dirigente titolare della funzione personale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità riscontrate l'R.P.C. provvede ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 08/04/2013, n. 39.

La misura è oggetto di controllo da parte del RPC e del RT.

16) Rapporti con soggetti comunque partecipati dal Comune di Legnano

I Dirigenti, le cui funzioni sono gestite ed esercitate anche attraverso gli organismi in oggetto, hanno l'obbligo di acquisire informazione dell'avvenuta nomina del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) e dell'avvenuta adozione di specifiche misure di gestione professionale del rischio da corruzione riferite al c.d. "modello 231" (Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/2001), anche a carattere e comunque di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Le informazioni devono essere acquisite entro il 10 marzo di ogni anno.

La misura è oggetto di controllo da parte del RPC per il tramite dell'Ufficio Società Partecipate

17) digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici

La misura si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali e comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

18) patti di integrità negli appalti pubblici

I protocolli di legalità/patti d'integrità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'appalto pubblico che rafforzano i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario.

L'Amministrazione comunale si è dotata con deliberazione di Giunta comunale 26/03/2019, n. 48 e successiva integrazione con Verbale di Deliberazione del Commissario Straordinario 24/09/2019, n. 73, di un "Patto d'integrità" previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 190/2012.

Il mancato rispetto del patto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, rispettando in ogni caso il principio di coerenza con quanto previsto a tal proposito dal d.lgs. 31/03/2023, n. 36.

In data 19/12/2025, il Comune di Legnano ha inoltre sottoscritto con CGIL Ticino Olona, Cisl e Uil tre Protocolli di intesa, per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, la digitalizzazione e il confronto tra le parti sociali.

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

Il Comune di Legnano ha siglato nel corso del 2023 e confermato con deliberazione di Giunta comunale 01/07/2025, n. 152, un protocollo di intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano a tutela delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, del Piano Nazionale per gli investimenti e dei programmi cofinanziati dai fondi Strutturali dell'Unione Europea.

L'accordo ha definito la reciproca collaborazione tra le Parti per rafforzare il contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici, anche tramite check list strutturate. Sono previste forme di segnalazione alla Guardia di Finanza di eventuali irregolarità così da attivare i controlli previsti.

19) Whistleblowing

Il D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, attuativo della direttiva europea 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il Comune di Legnano si è dotato nell'anno 2023 della piattaforma Whistleblowing raggiungibile al link <https://legnano.segnalazioni.net/> grazie ai fondi PNRR sulla digitalizzazione.

Grazie a questo software, ben visibile nella Homepage del Sito web comunale, si possono segnalare violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. L'applicativo software garantisce, come da linee guida dell'ANAC, l'assoluta riservatezza e crittografia del segnalante e della segnalazione, conosciute esclusivamente dal soggetto ricevente.

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- dipendenti del Comune di Legnano anche se nel periodo di prova;
- lavoratori autonomi, titolari di un rapporto di collaborazione, di cui all'art. 409 c.p.c. e dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2015, che svolgono o prestano attività presso il Comune di Legnano;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- liberi professionisti e i consulenti, volontari e tirocinanti che prestano la loro attività presso il Comune di Legnano;
- azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Legnano (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Legnano;
- persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Legnano non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il

processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali. - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

- Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata all' RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrono i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

Le violazioni oggetto di segnalazione consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5);
- 2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- 4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- 5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4);

È necessario che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

Responsabilità e sanzioni

Il R.P.C. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo della legge 06/11/2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei Dirigenti alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

Raccordo del Piano con altri strumenti di performance management

Questo collegamento deve essere attuato attraverso specifiche azioni, facendo sì che il relativo sistema:

- i. evidensi il collegamento tra pianificazione strategica dell'ente e programmazione annuale degli obiettivi attraverso cui essa si realizza;
- ii. valorizzi la *performance* di sistema o organizzativa nell'ottica del miglioramento continuo e ponderato dei processi di erogazione di servizi alla cittadinanza e del presidio del rischio di corruzione, evidenziando lo stretto legame esistente tra *performance management* e *risk management*;
- iii. declini la gestione professionale della prestazione del dipendente, definendo i passaggi della sua misurazione e valutazione attraverso indicatori di risultato oggettivi ed oggettivati, legati al contesto e all'ambiente in cui la prestazione si esplica;
- iv. definisca e valorizza le modalità comportamentali richieste dall'organizzazione, talché esse trapassino in comportamenti di assoluta organicità e immediatamente percepibili come stile proprio dell'organizzazione stessa;
- v. preveda la possibilità di pesare in modo differenziato obiettivi e comportamenti, consentendo così l'orientamento verso la realizzazione degli scopi che sono insiti nel programma generale di governo oltre che nelle funzioni demandate *ex lege* all'ente;

- vi. valorizzi l'effettiva valutazione delle prestazioni e la loro differenziazione nell'accesso alla premialità attraverso la progressiva linearità dei punteggi attribuiti;
- vii. valorizzi il ruolo degli *stakeholder*, attraverso la rilevazione del loro grado di soddisfazione sui servizi erogati.

Il P.T.P.C. 2025 opera in continuità con il sistema di *performance management*, che prevede l'assegnazione di indicatori di *performance* ai Centri di Responsabilità in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, intervenendo nel sistema di valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative nonché del personale dipendente, sia con il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, attuando quindi meccanismi di “*controllo delle decisioni*” e il rispetto dei tempi procedurali in conformità alle disposizioni di legge.

Il tutto per conseguire un Sistema integrato della performance che valorizza tutti gli obiettivi di potenziamento e di contrasto della corruzione nei termini evidenziati.¹⁰

La traduzione delle misure di gestione professionale del rischio da corruzione nel P.T.P.C. in obiettivi declinati nel piano della performance è preordinata a misurarne il livello di attuazione e a valutare la performance individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato sia dei titolari dei centri di responsabilità all'interno dell'ente, sia del personale adibito alla loro attuazione.

Va da sé che l'esito negativo della valutazione della performance si riflette sia sulla responsabilità disciplinare in caso di discostamento dallo standard predeterminato, sia sulla responsabilità dirigenziale ex art. 21 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, sia ancora sulla percezione in generale del salario accessorio secondo le indicazioni contenute dal sistema di *performance management* del singolo ente.

Il sistema di gestione professionale del rischio da corruzione è completato dal suo aggancio al sistema dei controlli interni, e, in particolare, al sistema del controllo preventivo e successivo di regolarità tecnica, tecnico-contabile e di legittimità nell'ambito della formazione dei processi decisionali all'interno dell'ente. Ne è un chiaro riferimento l'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 06/11/2012, n. 190, non toccata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97, in base al quale il P.T.P.C. “*risponde alle seguenti esigenze: [...] b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*”.

Il riferimento operato dalla norma è alle attività interessate dal rischio da corruzione, ossia tutte le attività enumerate dall'art. 1, comma 16 della fonte legale di regolazione, cui si assommano quelle individuate dai Dirigenti ai sensi del più volte rammemorato art. 16, comma 1, lett. 1-bis), 1-ter) e 1-quater) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

Di qui la valorizzazione dei pareri di regolarità tecnica e tecnico-contabile nella fase della formazione degli atti ex art. 49 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, dell'intervento del Segretario comunale in termini di legittimità, ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. f) del nuovo Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale 01/10/2024, n. 235, efficace ai sensi di legge.

¹⁰ “Rientrano negli obiettivi di sistema e dunque nella performance organizzativa, gli specifici obiettivi che si desumono dal piano della gestione professionale del rischio da corruzione e il controllo successivo di regolarità amministrativa, nonché il monitoraggio della trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso. Allo scopo, il piano della performance e annesso piano esecutivo di gestione riserveranno a tali ultime evenienze uno specifico spazio di misurazione e di valutazione appositamente valorizzato in termini ponderali.”

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.12.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevante	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Indicatore immetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
										Qualità obiettivo sub sottoposta a verifica pubblica si verifica									
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Servizio legale	Attività legale patrocinata dall'Ente e consulenza legale ai centri di responsabilità. Conferimento incarichi legali	Valutazione della tipologia di rischio; valutazione del conferimento esterno in relazione alla particolare complessità e/o specialità della causa; predisposizione proposta deliberazione	art. 24 e 113 Costituzione	30 giorni	Professionisti legali Responsabile di Settore, dipendenti del Settore	Collusione con professionisti legali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A M B B	B A M M B B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, della discrezionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Aggiornamento e utilizzazione dell'Albo avvocati con competenze specialistiche ratione materiae secondo le previsioni degli atti interni ed in coerenza con le Linee guida ANAC n. 12/2018 in materia di servizi legali	di trasparenza	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nell'avviso di selezione dei titoli richiesti e dei criteri di accesso	100%		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi demografici	Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano;	Presentazione della richiesta di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana Jure Sanguinis da parte di discendenti di cittadini italiani, nati in uno Stato che invece prevede la cittadinanza Jure Soli. Accertamento della discendenza abbia iniziato da un avo italiano e che lo stesso non abbia mai rinunciato alla cittadinanza italiana; accertamenti della discendenza dall'avo italiano mediante gli atti di stato civile di nascita e di matrimonio o eventuale decesso;	Legge 91/1982; Legge 270/2003; Legge 124/2006; Legge 94/2009; D.P.R. 572/1993; D.P.R. n. 362/1994 circolare Ministero dell'Interno k28 dell'8 aprile 1991	6 mesi subordinato ad eventuali ritardi da parte dei Consolati	Cittadini, personale dell'ufficio di Stato Civile e d'anagrafe	Elusione delle norme che regolano i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza Jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B	B B B B B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Rispetto ordine cronologico dell'arrivo delle richieste e successivamente evasione in base alle risposte pervenute dai Consolati; verifica dell'autorità competente ad effettuare l'accertamento determinata in base al luogo di residenza;	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione nel provvedimento del rispetto dell'ordine cronologico e della verifica dell'autorità competente	100%	
Procedimenti anagrafici	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà beni mobili registrati, Attribuzione numeri civici, Cambio di abitazione Cancellazione cittadino straniero per mancato versamento delle dichiarazioni delle dimissioni abitative. Cambio di dati dagli elenchi anagrafici per irreperibilità, Cancellazione per trasferimento della residenza all'estero di cittadino straniero o comunitario, Cancellazione per trasferimento della residenza in un altro comune, Celebrazione del matrimonio civile, Certificato di gestione del diritto politico a nome dell'interessato, Certificato di godimento dei diritti politici a richiesta enti pubblici, Certificato di iscrizione nelle liste elettorali ad uso candidatura, Deposizioni anticipate di trascrizioni, Dichiarazione di acquisto, rimborso, riacquisto della cittadinanza con documentazione esclusiva, Inserimento nell'elenco degli scrutatori, Iscrizioni anagrafiche per cambio di residenza, Legalizzazione di foto - autenticazione di copia di atti e documenti - autentica la sottoscrizione della persona della dichiarazione, deposito del documento di notorietà, Nulla osta al consolato per il rilascio di carta di identità a cittadini iscritti AIRE, Nulla osta al rilascio delle carte di identità di residenti a Legnano domiciliati altrove, Press visione delle liste elettorali, Press visione delle liste elettorali, senza sottrazione delle liste elettorali, Revisione delle liste elettorali, Ricerca su archivio storico finalizzata a studio e documentazione, Rescissione per ricomparsa, Rettifica dati anagrafici, Revisione anagrafe a seguito di censimento, Rilascio di nulla osta per il voto al 2008, Rilascio copia delle liste elettorali per fini previsti dalla legge, Rinnovo dichiarazione di dimora abituale per cittadini non comunitari, Rinnovo/duplcazione della tessera elettorale, Variazioni anagrafiche, Variazioni anagrafiche d'ufficio	art. 5 e 9 Legge 05/02/1992, n. 91; Legge 01/12/2018, n. 132 art. 4 D.P.R. 18/04/1994, n. 362; art. 7, comma 6 D.P.R. 572/1993; circolare Prefettizia n. 14377/11	6 mesi dalla notifica del Decreto di acquisto della cittadinanza italiana	Cittadi i personale dell'ufficio di Stato Civile	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo ai giuramenti per acquisto della cittadinanza italiana e conseguente trascrizione dell'atto nei registri di cittadinanza	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B B	B B B B B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, della limitata discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MINIMO.	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dei Decreti e successivamente dell'ordine cronologico della data di notifica del Decreto Prefettizio ai fini del prescritto giuramento; utilizzazione di elenchi redatti in ordine di notifica dei Decreti Prefettizi e fissazione della data del giuramento da parte del Sindaco entro i sei mesi descritti dalla normativa comunitaria, e riporto di richiesta di anticipo del giuramento esaurientemente motivata in relazione alla sua occasionalità, deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente a seguito di istruttoria e verifica.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale del dirigente del rispetto delle misure	n. 1			

PROVVEDIMENTI IMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																						
CONTRATTI PUBBLICI		Gestione utilizzo spazi civici		Provvedimenti di concessione di sale e spazi del patrimonio comunale	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo degli spazi e/o beni in dotazione al settore cultura secondo lo specifico regolamento comunale	Regolamento per la concessione di spazi civici	120 giorni	Richiedenti; dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusione	1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%					
Organizzazione ed eventi e rassegne culturali		Convenzioni con associazioni culturali		Rapporto con associazioni; stesura, approvazione del patrocinio o dell'accordo di collaborazione; verifica e monitoraggio sull'attuazione degli impegni sottoscritti		180 giorni		Associazioni; dipendenti del Settore		Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omissione verifica dei requisiti		1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO		Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con referenziazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale		di controllo	Dirigente	A cadenza annuale con formale referenziazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1		
Rapporti con Fondazione "Palio di Legnano ETS"		Attuazione della convenzione tra Comune e Fondazione		Atti di impegno spesa a sostegno dell'istituzione, verifica rispetto normative		D.Lgs. 267/00; convenzione		120 giorni		Dipendenti della Fondazione; dipendenti del Settore		mancato controllo sul rispetto della convenzione		1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO		Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti		di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
Protocollo, archivio, messi		Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line, Pubblicazioni all'albo on line, Notificazioni atti		Ricezione documenti e atti presso la casa comunale e gestione del procedimento di pubblicazione, di notificazione		Articoli 140 e 143 del codice di procedura civile, articolo 150 (pubblici proclami) del codice di procedura civile, art. 90 del decreto del Presidente della Repubblica n.396 del 03.11.2000, legge n. 470 del 27.10.1988, art. 1 della legge 104 del 27.05.2002, art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009, Tuel, Codice Civile, legge 69/2009, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e art. 60 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29.09.1973, d.lgs 18/08/2000 n. 267		termini previsti da leggi e regolamenti specifici		cittadini, operatori economici, altri enti pubblici, dipendenti		accordi collusivi per violare le previsioni di legge o regolamento		1. discrezionalità	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO		Svolgimento dei controlli da parte di più soggetti sull'esecuzione della convenzione con referenziazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale		di controllo	Dirigente	A cadenza annuale con formale referenziazione scritta	relazione annuale del dirigente	n. 1
FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (NOTIFICAZIONE, PUBBLICAZIONE, ECC)																										

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 del D.Lgs. 267/2000 e 6.11.2012 n.190 ed altre ulteriori attività autonome rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Indicatore sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Livello	Indicatore sintetico sullo IMPIATO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Resposta alle dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Pagamento delle fatture e note di addebito dei fornitori	Attivazione della liquidazione effettiva ed emissione del relativo mandato	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	Componente di controllo del Settore (emissione mandato) 5 gg da perfezionamento liquidazione da parte del Responsabile PEG	Personale del Settore; creditori dell'Ente	Mancauto rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni in ordine all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B M B	B B B B B B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e in assenza di evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi vi anche a seguito di controlli interni, nonché di controlli esterni, controlli e/o procedimenti disciplinati a carico dei dipendenti, il livello di esposizione è giudicato MINIMO	Tracciatura e adozione di modalità standardizzate, informatizzate e tracciate per le liquidazioni;	di regolamentazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	numero di liquidazioni fuori procedura	0		
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamenti tributari	Attivazione degli accertamenti tributari ed eventuali rettifiche ed annullamenti conseguenti	Art. 178 e segg. D.Lgs. 267/2000; normativa specifica per ogni tributo	entro 5° anno di scadenza del tributo dovuto (termine di prescrizione)	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni in ordine alle ragioni della pretesa tributaria comunale e potenziale discrezionalità nella trattazione e relativo accertamento	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B M B M B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi vi emersi nell'ultimo triennio il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	percentuale di utilizzo della check list	100%		
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Rimborso tributi non dovuti o versati in eccesso	Verifica della sussistenza del diritto al rimborso di somme versate in eccesso o non dovute	L.241/90, normativa specifica per ogni tributo	specifica per tributo, secondo regolamento comunale	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Errata o distorta interpretazione di nome o regolamenti / Disomogeneità nella trattazione di fattispecie analoghe / Discrezionalità temporale nell'ordine di trattazione delle istanze	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi vi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza dell'interesse economico oggetto del processo, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione di check list per la trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	percentuale di utilizzo della check list	100%		
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Istanza di interpello	Istanza del contribuente volta a conoscere preventivamente l'orientamento degli uffici rispetto a una questione dubbia / controversa.	L.241/90, regolamento comunale sul diritto di Interpello per i tributi comuni.	90 giorni	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Errata o distorta interpretazione di nome o regolamenti / Disomogeneità nella trattazione di fattispecie analoghe / Discrezionalità temporale nell'ordine di trattazione delle istanze	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi vi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza dell'interesse economico oggetto del processo, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione di check list per la trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	percentuale di atti contenente la motivazioni	100%		
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Istanza di riesame - autotutela	Istanza del contribuente volta a chiedere l'annullamento o la revisione (anche parziale) di un atto tributario.	L.241/90, normativa specifica per ogni tributo, regolamenti specifici	30 giorni	Soggetti passivi dei rapporti tributari; dipendenti del Settore	Errata o distorta interpretazione di nome o regolamenti / Disomogeneità nella trattazione di fattispecie analoghe / Discrezionalità temporale nell'ordine di trattazione delle istanze	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi vi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza dell'interesse economico oggetto del processo, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzazione di check list per la trattazione della domanda e della documentazione a corredo;	di controllo	Funzionario responsabile del tributo	percentuale di utilizzo della check list	100%			
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Programmazione, Bilancio e Contabilità	Pagamento delle fatture e note di addebito dei fornitori	Attivazione della liquidazione effettiva ed emissione del relativo mandato	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	Componente di controllo del Settore (emissione mandato) 5 gg da perfezionamento liquidazione da parte del Responsabile PEG	Personale del Settore; creditori dell'Ente	Mancauto rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni in ordine all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B A B M B	B B B B B B	MINIMO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e in assenza di evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi vi anche a seguito di controlli interni, nonché di controlli esterni, controlli e/o procedimenti disciplinati a carico dei dipendenti, il livello di esposizione è giudicato MINIMO	riduzione delle tempistiche di pagamento rilevabili con l'indice di tempestività dei pagamenti;	di controllo	Dirigente	Indice di tempestività dei pagamenti	pubblicazione		
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO												accessibilità per i fornitori/creditori alla piattaforma della gestione crediti utilizzabile per verificare lo stato dei pagamenti	di trasparenza		Indice di tempestività dei pagamenti	pubblicazione		

Gestione delle spese	Emissione mandati per il pagamento delle fatture, note, note di debito e altri documenti di addebito	emissione mandati per il pagamento di corrispettivi per prestazioni di lavori, servizi, forniture, contributi e/o vantaggi economici, ecc.	Artt. 184 e 185 D.Lgs. 267/2000	emissione del mandato nei termini previsti dal Regolamento di contabilità	Personale del Settore; creditori dell'Ente; Tesoriere	Mancato rispetto delle scadenze temporali; disomogeneità delle valutazioni relative all'ordine di pagamento dei documenti pervenuti all'Ente	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B M B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestosità 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B B B	ALTO	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio e probabilità e ipotesi di esposizione delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati e sociali coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	utilizzazione della check list per il controllo del provvedimento di liquidazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% utilizzo check list	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Giudizio sintetico sullo PROBABILITÀ che l'evento accada in futuro	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Responsabile dell'attivazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESSE E DEL PATRIMONIO	Asili Nido / Scuola infanzia/scuola dell'obbligo	Iscrizioni	Ricezione e gestione delle iscrizioni, delle assegnazioni, delle ammissioni al servizio	Regolamento Asili Nido; Regolamento scuole infanzia	90 giorni entro 31 giorni dallo scadere del termine della domanda di iscrizione (28 febbraio)	Personale dei servizi; utenti del servizio; dipendenti del Settore; soggetto gestore del servizio	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omissione verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatore	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	B					sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'iscrizione all'asilo e alla scuola d'infanzia, nonché dell'impatto che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della procedura informatica già in esercizio che - sulla base delle previsioni regolamentari e delle disposizioni organizzative vigenti - definisce preliminamente i contenuti della domanda e della documentazione a corredo, e relativo controllo tramite utilizzo della check list	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%	
			Rapporto con l'utenza e le scuole	Iscrizioni, ammissioni ai servizi, graduatorie domande; ricezione e gestione delle assegnazioni; istenti; formazione delle graduatorie; chiamata delle famiglie in base alla posizione in graduatoria; Ricezione e gestione istanze; iscrizioni; assegnazioni; ammissioni e presenze	L.241/90 e regolamentazioni i dei vari servizi	Tempi previsti dai vari regolamenti	Utenti richiedenti; appaltatori; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omissione verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatore	B	1. impatto sull'immagine dell'ente	B					sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nel processo di iscrizione e ammissione al servizio e del limitato impatto in termini di contenzioso e danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MINIMO							
			Gestione dei corrispettivi dovuti per l'accesso ai servizi a domanda individuale	Controllo a cadenza periodica degli insoluti; predisposizione e trasmissione degli avvisi per l'iscrizione a ruolo; riferimento dello stato del procedimento per la riscossione	R.D. 639/1910; D.P.R. 02/2004; Regolamento dei servizi scolastici comunali	200 giorni	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella valutazione di singole/particolari casistiche di insolvenza; mancato rispetto delle scadenze temporali per le fasi di avviso/selezione/iscrizione a ruolo	A	1. impatto sull'immagine dell'ente	B					sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nella gestione dei casi di insolvenza, dell'impatto potenziale in termini di danno generato per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Formazione delle liste di carico da parte di due dipendenti	di controllo	Dirigente	A cadenza periodica	esplicitazione, nel provvedimento di formazione della lista di carico del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESSE E DEL PATRIMONIO	Organizzazione iniziative ed eventi sportive e iniziative per il tempo libero	Convenzioni con associazioni educative/sociali o sportive	Rapporto con associazioni; appalti, appalti di patrocini e dell'accordo di collaborazione; verifica e monitoraggio sull'attuazione degli impegni sottoscritti	Legge 266/1991; Dlgs 42/2004; Dlgs 20/2010 e successive modificazioni; Regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati	180 giorni	Associazioni; dipendenti del Settore	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omissione verifica dei requisiti	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	M					sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei redditi / istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze relative ai contributi	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list/ verbali di lavoro della commissione	100%	
			Servizi sportivi e convenzioni impianti sportivi comunitari	Affidamenti e concessioni impianti sportivi	Se a rilevanza economica, affidamento tramite procedure a evidenza pubblica definite dal codice appalti; se non a rilevanza economica, preferibilmente tramite gara pubblica, in subordine: affidamento direzionale o di concessione d'uso per monto ore settimanale; applicazione dei criteri del regolamento comunale	D.Lgs. 36/2023; D.Lgs 28/02/2021, n. 38; Regolamento comunale utilizzo impianti sportivi	180 giorni	Società sportive, dipendenti del Settore	Collusione con società e operatori sportivi e/o economici; elusione delle regole di affidamento/Assegnazione; omissione verifica dei requisiti	M	1. impatto sull'immagine dell'ente	A					sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti nell'affidamento degli impianti sportivi, nonché dell'impatto sull'immagine dell'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni d'accesso nonché dei criteri di valutazione delle offerte	di regolamentazione	Dirigente	All'avvio del procedimento	esplicitazione dei requisiti, delle condizioni e dei criteri di valutazione negli avvisi	100%
									B	2. impatto in termini di contenzioso	M												
									A	3. rilevanza degli interessi esterni													
									B	4. livello di opacità del processo	BASSO												
									B	5. presenza di eventi sentinel													
									B	6. livello di attuazione delle MSG e MSS													
									B	4. danno generato	M												

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESSE E DEL PATRIMONIO E DEL DESTINATARIO CON EFFETTO GIURIDICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi sociali	Progetti sociali	Accesso al Servizio; valutazione della presa in carico da parte dell'assistente sociale in relazione alle condizioni di pericolo, isolamento sociale, difficoltà di gestione ai domicili; vaglio della proposta di inserimento da parte della commissione intera	Legge 266/91; art. 5 Legge 381/91	Tempistica non predeterminata a ma comunque oggettivabile ovvero predefinibile di volta in volta	Associazioni e organizzazioni del terzo settore; componenti delle commissioni di valutazione; utenti finali; dipendenti del Settore	Collusione dei proponenti i progetti; scarsa pregnanza dei progetti; scarsa trasparenza delle procedure	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M ALTO M B M	ALTO ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e dell'altra discrezionalità delle scelte e delle motivazioni sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Utilizzazione della check-list per il vaglio dei criteri di accesso alle utilità erogate;	di controllo	Dirigente	Regolamentazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano;	% di utilizzo della check list	100%
				Accesso al Servizio; valutazione della presa in carico da parte dell'assistente sociale in relazione alle condizioni di pericolo, isolamento sociale, difficoltà di gestione ai domicili; vaglio della proposta di inserimento da parte della commissione intera Servizi Sociali	Legge 328/2008; L.R. 3/2008; Legge 104/1992; Regolamento comunale CC n. 26 del 9 marzo 2016	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predefinite	Utenti e/o famiglie richiedenti; assistenti sociali; commissione servizi sociali; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M ALTO M B M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e della fragilità dei soggetti coinvolti (anziani e disabili), nonché dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Utilizzazione della check-list per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate;	di controllo				% di utilizzo della check list	100%
			Sostegno economico alle famiglie disagiate	Erogazione di contributi economici a residenti e famiglie in condizioni di indigenza, previo accesso al Segretariato Sociale e presa in carico su proposta degli Assistenti Sociali, sulla base di programmi e solidarizzazione di un partner (collaborazione con pubblici istituzionali, buoni socio-assistenziali, buoni periodici finanziari). L'erogazione dei contributi economici avviene nei limiti degli stanziamenti a Bilancio	Legge 328/2008; L.R. 3/2008; Regolamento comunale C.C. 09/03/2016, n. 26	Secondo i tempi di legge e regolamento con tempistiche comunque predefinite	Utenti e/o famiglie richiedenti; assistenti sociali; commissione servizi sociali; dipendenti del Settore	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A M ALTO M B M	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e del potenziale danno per l'ente in termini di mancati introiti, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Utilizzazione della check-list per la verifica della pregnanza ed esaustività della motivazione e rispondenza ai criteri regolamentari	di regolamentazione				esplicitazione delle motivazioni delle scelte discrezionali	100%
				Controllo a cadenza periodica degli insediati; predisposizione e trasmissione degli avvisi al Settore competente per l'iscrizione a ruolo; refertazione dello stato del procedimento per la riscossione	R.D. 639/1910; D.P.R. 602/1973 Regolamento generale delle entrate comunali Regolamento specifico del servizio (asilo nido, refezione, pre post scuola, centri ricreativi diurni, SAD, pasti a domicilio, ecc.)	180 giorni	Utenti richiedenti; dipendenti del Settore	Disomogeneità nella valutazione di singole/particolari casistiche di singolare riferimento; mancato rispetto delle scadenze temporali per le fasi di avviso/ sollecito/ iscrizione a ruolo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M MEDIO B B M	MEDIO MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti e del potenziale danno per l'ente in termini di mancati introiti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Formazione delle liste di carico da parte di due dipendenti	di controllo	Dirigente	A cadenza periodica	esplicitazione, nel provvedimento di formazione della lista di carico, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE PROGETTAZIONI STRATEGICHE, OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conduzione del processo/ procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Giudizio sintetico sulla probabilità che l'evento accada in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello	Giudizio sintetico sullo impatto in termini di contenzioso quando si verifica	Valutazione e del LIVELLO di esposizione a rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2025 - 2026 - 2027	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione e della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
	Ambiente, verde	Autorizzazioni Paesaggistiche ordinarie e semplificate /Accertamento di compatibilità paesaggistica	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione del parere da parte della Commissione per il Paesaggio; trasmissione alla Soprintendenza per l'acquisizione del parere, obbligatorio e vincolante nel solo caso di compatibilità; emanazione del provvedimento conclusivo	D.Lgs. 22/1/2004, n. 42 s.m.i.; regolamento edilizio	180 gg previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di 90 gg	Proprietari/ titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni; non rispetto nella trattazione delle pratiche dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentenza 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B M A B B	M	1. impegno sull'immagine dell'ente 2. impegno in termini di contenzioso	M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali e del relativo controllo mediante compilazione check list;	di controllo	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della checklist	100%			
GOVERNO DEL TERRITORIO																						
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																						
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Concessione in locazione di beni immobili disponibili del patrimonio immobiliare dell'Ente	Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per l'acquisizione di manifestazione interesse/offerta per la concessione dei beni; espletamento procedura di assegnazione; adozione provvedimento di concessione del bene; stipulazione del contratto; accertamento dell'entrata	R.D. 627/1924 s.m.i.; Regolamento comunale; Codice Civile	120 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Giunta Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentenza 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B	MEDIO	1. impegno sull'immagine dell'ente 2. impegno in termini di contenzioso	B B	BASSO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni a specifiche associazioni di categoria	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Alienazioni patrimonio disponibile dell'Ente	Predisposizione piano delle alienazioni per approvazione in Consiglio Comunale; indizione di gara con predisposizione avviso pubblico; verifica requisiti di gara; provvedimento di aggiudicazione; accertamento delle entrate	Legge 783/1908; R.D. 454/1909; R.D.827/1924; R.D. 2440/1923; L. 127/1997 e s.m.i.; regolamento comunale	180 giorni	Soggetti pubblici e privati interessati; Consiglio Comunale; dipendenti del Settore	Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentenza 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B	ALTO	1. impegno sull'immagine dell'ente 2. impegno in termini di contenzioso	A M	ALTO	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere sull'immagine dell'ente e in termini di contenzioso e di danno per l'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Ricorso a ulteriori forme di pubblicità sul sito, rispetto a quanto richiesto da leggi e regolamenti, quali comunicazioni , all'Ance e ad altre specifiche associazioni di categoria potenzialmente interessate	di trasparenza	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale sulle ulteriori forme di pubblicità attuate	1	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ambiente, verde	Inquinamento ambientale(aria-rumore-inconveniente igienici)	Provvedimenti amministrativi in applicazioni di Leggi e Regolamenti in materia di inquinamento ambientale	legge 447/95 - d.lgs 152/2006 - regolamento igiene - l.r. 24/2006	15 gg. dal rilascio di pareri di ATS, Arpa e Provincia	Soggetto che presenta l'esposto, responsabile e del procedimento, funzionari e addetti Polizia Locale, Servizio Ambiente, ATS, Arpa, Provincia, ASM, Parco del Ticino	Discrezionalità nell'intervento; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M M B B B	M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti intesi come tutela della salute dei cittadini, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ambiente, verde	Rilascio autorizzazioni per manomissione di suolo pubblico permanenti	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile e del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M A B B B	M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Mobilità	Svincolo fidejussioni per occupazioni, manomissioni e transiti depositi cauzionali per occupazioni	Verifica istanza; istruttoria d'ufficio, rilascio autorizzazione allo svincolo	D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 Regolamento TOSAP approvato con D.C.C. 28/04/1994 n. 38 e.s.m.i.	15 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile e del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	Omissio controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M	M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti allo svincolo della fidejussione in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%

GOVERNO DEL TERRITORIO	Mobilità	Rilascio autorizzazione per occupazioni suolo pubblico permanente a fronte di pubblici esercizi e attività commerciali	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/di lego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	15 gg.	Cittadino richiedente; responsabile e del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità	M	M	M	MEDIO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
								2. coerenza operativa	M				2. impatto in termini di contenzo	M							
GOVERNO DEL TERRITORIO	Mobilità	Approvazione Piani del Traffico, PUM e PUMS	Presentazione proposta; istruttoria tecnica e politica sulla proposta di Piano; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione piano; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzione da porre all'attenzione della cittadinanza	Art. 36 del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; Art.22, L. 340/2000; Decreto 4/08/2017	Tempistiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Portatori di interessi diffusi - cittadinanza; associazioni di categoria, associazioni del territorio, enti (tezzi) dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi portatori di interessi; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche della mobilità e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni	3. rilevanza degli interessi esterni	M				1. impatto sull'immagine dell'ente	A							n. 1
								2. coerenza operativa	B				2. impatto in termini di contenzo	M							
								4. livello di opacità del processo	B				3. impatto organizzativo e/o sulla contrada del servizio	B							
								5. presenza di eventi sentinelle	B				4. danno generato	M							
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B												

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/Processi soggetti a rischio individuati dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori atti di autonoma rilevate	Fasi del processo/procedimento/attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello giudizio sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accadrà in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Livello giudizio sintetico sullo IMPATTO dell'evento subito a sentire	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatore di monitoraggio delle misure	Target
GOVERNO DEL TERRITORIO	GOVERNO DEL TERRITORIO	Approvazione varianti PGT	Presentazione proposta; istruttoria tecnica e politica sulla proposta di variante allo strumento urbanistico; partecipazione e divulgazione pubblica; formulazione adozione variante; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzione da porre all'attenzione del Consiglio comunale; approvazione della variante; pubblicazione e messa a disposizione della cittadinanza	art. 13 L.R. n. 12/2005 e s.m.i.; norme di settore	tempistiche d'indirizzo politico - oltre 300 gg	Proprietari immobili; portatori di interessi diffusi cittadinanza; associazioni di categoria; associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M M A M B A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi;	di controllo	Dirigente	esplicitazione del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%	
GOVERNO DEL TERRITORIO	GOVERNO DEL TERRITORIO	Approvazioni piani attuativi e varianti	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; deposito in segreteria; raccolta osservazioni; formulazione controdeduzione da porre all'attenzione della Giunta Comunale; approvazione	art. 14 L.R. n. 12/2005 s.m.i.; norme di settore	tempistiche d'indirizzo politico - oltre 180 gg	Proprietari immobili; portatori di interessi diffusi cittadinanza; associazioni di categoria; associazioni del territorio, enti terzi; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; scarsa trasparenza di una corretta verifica della corrispondenza tra gli obiettivi politici sulle politiche di sviluppo territoriali e scelte tecniche effettuate; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M M A M B A	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità delle scelte urbanistiche nonché della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato CRITICO.	Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi;	di controllo	Dirigente	esplicitazione del personale che ha istruito e definito il procedimento	n. 1	
GOVERNO DEL TERRITORIO	GOVERNO DEL TERRITORIO	Parere Preventivo	Verifica istanza, istruttoria d'ufficio rispetto agli strumenti urbanistici, rilascio parere	Norme tecniche del P.G.T., regolamento edilizio; norme di settore	60 gg dalla presentazione	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disparità di trattamento tra diversi operatori economici; disomogeneità delle valutazioni effettuate	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B M B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M M B B	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	di controllo	Dirigente	esplicitazione, nel parere, del personale che ha istruito e definito il procedimento di rilascio del parere	100%	
GOVERNO DEL TERRITORIO	GOVERNO DEL TERRITORIO	PdC / PdC in sanitaria / PdC convenzionato	Verifica istanza; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; rilascio provvedimento o diniego; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.i. L.R. n. 12/2005 s.m.i.; regolamento edilizio; norme di settore	60 gg dalla presentazione e 120gg per PDC convenzionato	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, CONSORZI LOMBARDIA DELLA VALLE DEL TICINO, SOPRINTENDENZA ATO, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio del provvedimento in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo; non rispetto nella trattazione delle pratiche dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B M B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	A M A B M A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato ALTO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedimentali e del relativo controllo mediante compilazione check list;	di controllo	Dirigente	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata e utilizzo della check list	100%	
SCIA	SCIA	Verifica segnalazione; istruttoria dell'ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; adozione di provvedimenti conformativi e/o inhibitori dell'attività edilizia segnalata; accertamenti in corso d'opera	DPR n. 380/2001 s.m.i. L.R. n. 12/2005 s.m.i.; 241/1990; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg dalla presentazione	Proprietari e/o aventi titolo; enti terzi (ATS, VVFF, ecc.); dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni con conseguente rilascio dei pareri in violazione alle N.T.A. e alle norme di settore; omesso controllo	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B M B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B M A B M M	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché delle conseguenze che il verificarsi dell'evento avrebbe in termini di danni per l'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedimentali;	di controllo	Dirigente	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%		
													rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	Dirigente	numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale	n. 1		
													trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo	Dirigente	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%		
													Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedimentali;	di controllo	Dirigente	numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale	n. 1		
													rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	Dirigente	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%		
													trattazione della pratica da parte di due dipendenti/ verifica a campione da parte del Dirigente	di controllo	Dirigente	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%		

GOVERNO DEL TERRITORIO	GOVERNO DEL TERRITORIO	CILA / CEA	Verifica comunicazione, istruttoria d'ufficio, archiviazione o adozione di provvedimenti conformativi e/o inhibitor dell'attività edilizia	DPR n. 380/2001 s.m.i; L.R. n. 12/2005 s.m.; regolamento edilizio; norme di settore	termini non previsti dalla normativa di settore	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Disomogeneità delle valutazioni e all'individuazione delle tipologie d'intervento; omesso controllo	1. discrezionalità	B	MINIMO	1. impatto sull'immagine dell'ente	B	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%			
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contezioso	B			numero di assegnazioni/pratiche ruotate sul totale	n. 1			
(segue) Urbanistica / Edilizia		Segnalazione Certificata di Agibilità	Verifica segnalazione; istruttoria d'ufficio, adozione provvedimenti sanzionatori se pervenute oltre i termini previsti dalla norma di settore	DPR n. 380/2001 s.m.i; L. 241/1990; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg dalla presentazione	Proprietari e/o aventi titolo; dipendenti del Settore	Omesso controllo	3. rilevanza degli interessi esterni	M		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								4. livello di opacità del processo	B		4. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								5. presenza di eventi sentinella	B		5. presenza di eventi sentinella	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B		6. danno generato	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contezioso	M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
GOVERNO DEL TERRITORIO		Abusi edili	Verifica segnalazione; sopralluogo; qualificazione di chi ha compiuto l'abuso; emanazione ordinanza; accertamenti successivi per avvenuta ottemperanza all'ordinanza; attivazione procedure coattive e sanzioni	DPR n. 380/2001 s.m.i; L.R. n. 12/2005 s.m.; regolamento edilizio; norme di settore	30 gg oltre i termini di legge a seconda della fattispecie	Proprietari e responsabili dell'abuso; dipendenti del Settore	Discrezionalità nell'intervenire; disomogeneità delle valutazioni; omesso controllo	4. livello di opacità del processo	M	MEDIO	4. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B	Dirigente	Immediata al verificarsi del presupposto	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								5. presenza di eventi sentinella	M		5. presenza di eventi sentinella	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B		6. danno generato	M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								1. discrezionalità	M		1. impatto sull'immagine dell'ente	M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								2. coerenza operativa	B		2. impatto in termini di contezioso	M			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro;	di rotazione	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								3. rilevanza degli interessi esterni	A		3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%
								4. livello di opacità del processo	B		4. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	B			sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redam/rilevi vi emersi negli ultimi anni, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	trattazione della pratica da parte di non meno due dipendenti;	di controllo	esplicitazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI SETTORE PER LA SICUREZZA E LA MOBILITÀ

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/Processi soggetti a rischio e coinvolgente individui dal Responsabile, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed ai successori attività autonamente rilevate	Fasi del processo/procedimento/attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Livello	Indicatore sintetico sulla PROBABILITÀ che l'evento accadrà in futuro	Indicatori di stima del livello di rischio/impatto	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target													
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Polizia Locale e Protezione Civile	Attività di polizia giudiziaria	Accertamento dei reati e trasmissione delle comunicazioni notizie di reato alla Procura della Repubblica competente	Codice penale e qualunque altra normativa che preveda delle sanzioni di tipo penale	Definiti dal codice di procedura penale	Soggetti privati; Ufficiali e agenti di Polizia Locale	mancato accertamento dei reati, mancato rispetto dei tempi di trasmissione di atti per validità, collusione con indagato	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B B B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contenzioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M MEDIO B M	BASSO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dell'attività in presenza di due addetti con funzione di Polizia Giudiziaria	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento/verbale, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%													
		Controllo della circolazione stradale	Accertamento, contestazione e notifica delle norme contenute nel codice della strada e nelle leggi complementari	D.lgs. n. 285/92, D.P.R. 495/92, e leggi complementari	90 giorni (360 gg estero)	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in soldi; Ufficiali e Agenti di polizia locale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative, alterazione dei dati																									
		Controllo attività commerciali, edilizie e ambientali	Accertamento, sopralluogo, verifica, ispezione, constatazione violazione norme di legge	L. 114/98, L.R. 6/2010 T.U.S., D.P.R. 389/01, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 152/06, Regolamento Polizia urbana + altro	60 giorni	Trasgressore; Ufficiali e Agenti di polizia locale	accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati																									
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Decurtazione punti della patente di guida	Accertamento, contestazione e prevedono la decurtazione dei punti sulle patenti e trasmissione alla motorizzazione per l'effettiva decurtazione sulla patente di guida	D.Lgs n. 285/92	30 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in soldi; responsabile del procedimento e Ufficiali e agenti di polizia locale	mancato accertamento - sanzioni amministrative - alterazione dei dati - mancata comunicazione al dipartimento trasporti terrestri dei punti da decurtare, collusione con i destinatari dell'atto finale																									
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Proposta archiviazione Prefetto	Comunicazioni di irregularità negli accertamenti di violazione a nome del Codice della Strada preordinate all'autotutela amministrativa	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obbligato in soldi; responsabile del procedimento e Ufficiali e agenti di polizia locale	cancellazione di violazioni al Codice della Strada già accertate, collusione con trasgressore, proprietario e co-obbligato solidae; responsabile del procedimento																									

	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Ricorso al Prefetto	Trasmissione al Prefetto delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati dai trasgressori contro verbali di violazione	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obligliato in solidi; responsabile del procedimento, Ufficiali e agenti di polizia locale	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omissione trasmissione del ricorso	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M BASSO B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezioso, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Utilizzazione della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	(segue) Polizia Locale e Protezione Civile	Ricorso al Giudice di Pace	Trasmissione al Giudice di Pace delle controdeduzioni d'ufficio ai ricorsi presentati dai trasgressori contro verbali di violazione	D.Lgs n. 285/92	60 giorni	Trasgressore; proprietario o co-obligliato in solidi; responsabile del procedimento, Ufficiali e agenti di polizia locale	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio, omissione trasmissione del ricorso	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M BASSO B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Utilizzazione della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Opposizione e ordinanze / ingiunzioni in procedimenti sanzionatori vari	Ricezione istanza opposizione, eventuale audizione, emissione di ordinanza ingiunzione / archiviazione	L. 689/81, L. 114/98, L.R. 6/2010, T.U.L.P.S., D.P.R. 380/01, D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 152/06, Regolamento polizia urbana	5 anni	Trasgressori; responsabile del procedimento, Ufficiali e agenti di Polizia Locale	accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M BASSO B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento; esaustività della motivazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		Bandie dati	Gestione banche dati	codice in materia di dati personali	////	Funzionari, ufficiali, agenti di polizia locale; cittadino	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	A A MEDIO B B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo e degli interessi esterni, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Accesso con password personali, ridurre il numero di personale con possibilità di accesso	regolamentazione	Dirigente	Immediata ed intervenuta efficacia del Piano	relazione annuale	n. 1
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESSE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Consegna dei beni ai rinvenitori, Consegna dei beni al proprietario	Ricezione beni e/o documenti, eventuale individuazione del proprietario e restituzione del bene e/o documento o acquisizione al patrimonio dell'ente	Codice Civile art. 927 e segg. e regolamento di economato	termini previsti dal regolamento di economato	cittadini, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni del regolamento	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M BASSO B B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilievi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità che caratterizza il processo, degli interessi esterni coinvolti e dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezioso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Tracciatura informatica del procedimento; protocolizzazione di tutte le comunicazioni previste dal regolamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO																			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO																			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Mobilità	Permessi di transito per ZTL e ZSR e istanze relative al car sharing e bike sharing	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	Criteri per accesso zone ZTL e ZSR approvati con D.G.C. 31/12/2008 n. 328, modalità erogazione servizi sharing D.Lgs. 26/12/1992 D.P.R. 495/1992 L.R. 6/2012	10 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	B B M B B B	M B M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M B B B	M B M B B B	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti a poter circolare in zone a traffico limitato in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
	Rilascio autorizzazioni e pass invalidi	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	Art. 381 D.P.R. 16/12/1992 n. 495; D.P.R. 24/07/1996 n. 610; Circolare R.L. 64/2001	30 gg.	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M M M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M B B B	M B B B B B	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti a poter circolare in zone a traffico limitato in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
	Autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495, Regolamento Polizia Urbana	da 30 a 60 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M M M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M B B B	M B B B B B	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
	Parere derog fascia di rispetto passi canali	Ricezione delle istanze, verifica documentazione prodotta, rilascio dell'autorizzazione/diniego	D.Lgs. 30/04/1992 n. 285; D.P.R. 16/12/1992 n. 495	30 gg.	Soggetti richiedenti, responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Mobilità	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M A B B B	M M M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M M B B B	M B B B B B	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti al rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti richiesti, dell'impatto potenziale sull'immagine dell'ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale	di regolamentazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche trattate con la procedura informatizzata	100%
																		esplicazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento	100%

ANALISI FLUSSI E PROCESSI UNITA' STRATEGICA DI COORDINAMENTO

Area di rischio	Funzioni (descritte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal capo dell'ente, comprensivo dell'art. 1, comma 1 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento o/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Ulivello	Indicatore di stima del livello di rischio/probabilità che è stato decodificato in Ulivello	Ulivello	Indicatore di stima del livello di rischio/probabilità che è stato decodificato in Ulivello	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio	motivazione valutazione	Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione delle misure di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIMA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	gestione organi di governo	Status degli amministrativi esame della condizione degli eletti durante la prima seduta; Indennità-Permessi retribuiti-Autorizzazione ad effettuare le missioni e rimbors spese di viaggio; corresponsione cause di incompatibilità/inleggibilità in corso di mandato	presentazione della documentazione per convalida eletti, trasmissione della documentazione per adempimenti pubblicazione; verifica permanere requisiti; gestione della carica (missioni, indennità, ecc)	D.lgs 18/08/2000 n. 267 Art. 43, 79,80,82,84 Statuto Comunale Regolamento per il Funzionamento del Consiglio comunale; statuto comunale	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	amministratori, Dipendenti del settore	Applicazione distorta della normativa; ammissione di documentazione non idonea per agevolare taluni soggetti; collusione con amministratori	1. disrezzionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinelle 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M BASSO B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di conteggio 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M B B BASSO B M	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di conteggio 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B B BASSO B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità è impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollazione di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Organizzazione e gestione del personale	Concorsi e prove selezionali per l'assunzione del personale e incarichi ex art. 110 del Tuel	Rilevazione del fabbisogno di personale; redazione del bando di concorso; nomina della Commissione; ammissione/esclusione dei candidati; selezione; pubblicazione della graduatoria; comunicazione ai candidati dell'esito delle prove; contratto individuale di assunzione	art. 11 D.P.R. 487/1994; D.Lgs. 150/2009; art.90 e 110 del Tuel Regolamento comunale per l'accesso agli impegni	Assunzioni a tempo indeterminato : 180 gg dalla data pubblicazione Assunzioni a tempo determinato: 120 gg dalla data pubblicazione dell'avviso di selezione	Candidati; Dipendenti dell'Ente; Componenti interni della Commissione di concorso; Esperti	Nomina con condizionamento interno e/o esterno della Commissione; predisposizione del bando di concorso prevedendo modalità e requisiti d'accesso troppo ampi o troppo ristretti con riferimento, ad esempio, ai criteri di equivalenza dei titoli e/o di determinazione delle tracce dei tempi in giorni antecedenti all'espletazione delle prove; svolgimento delle prove orali senza predeterminazione delle domande da porme al candidato durante lo svolgimento della prova orale	1. disrezzionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinelle 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di conteggio 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A M M B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità è impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, la disrezzionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Rotazione dei componenti della Commissione giudicatrice, escluso il presidente interno; nelle selezioni per il conferimento di incarichi esclusi art. 110 del Tuel obbligo di predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; Predeterminazioni e pubblicazione criteri di selezione; nomina del terzo componente della commissione tecnica secondo stretta professionalità riferita all'incarico	di rotazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	numero di commissari esterni che partecipano a più procedure di selezione	0%		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		Progressioni di carriera	Attuazioni di miglioramenti retributivi all'esito della valutazione della performance	D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 74/2017	Tempi previsti dalla normativa vigente e comunque oggettivabili	Candidati; Dipendenti dell'Ente; Componenti interni della Commissione di concorso; Esperti	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; postposizione in una lista e/o in una graduatoria	1. disrezzionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinelle 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di conteggio 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A M M B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità è impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, la disrezzionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	determinazione delle condizioni d'accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con i contenuti delle prestazioni lavorative, privilegiando modalità d'individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equivalenza fra titoli e sezioni per il conferimento di incarichi ex 110 del Tuel obbligo di predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; Predeterminazioni e pubblicazione criteri di selezione	regolamentazione			esplicitazione dell'avviso di selezione dei titoli richiesti	100%		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		Progressioni di carriera	Attuazioni di miglioramenti retributivi all'esito della valutazione della performance	D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 74/2017	Tempi previsti dalla normativa vigente e comunque oggettivabili	Candidati; Dipendenti dell'Ente; Componenti interni della Commissione di concorso; Esperti	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; postposizione in una lista e/o in una graduatoria	1. disrezzionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinelle 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di conteggio 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B A M M B M	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità è impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/redami/rilievi emersi negli ultimi anni, la disrezzionalità che caratterizza alcune fasi del processo e degli interessi esterni coinvolti il livello di esposizione è giudicato MEDIO.	Predeterminazione di criteri oggettivi per accesso alla progressione e dei punteggi ai titoli	di rotazione	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione dell'avviso di selezione dei titoli richiesti e dei criteri di accesso	100%		

ANALISI FLUSSI E PROCESSI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

Area di rischio	Funzioni (desunte dall'organigramma)	Procedimenti/ Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Responsabile, comm. 16 all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attivita autonomaente rilevate	Fasi del processo/ procedimento/ attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/ procedimento o/ attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Indicatori di stima del livello di rischio/probabilità	Individuo sintetico sulla PROBABILITÀ che il evento accada in futuro	Individuo di stima del livello di rischio/impatto	Individuo sintetico sullo IMPATTO dell'evento qualora si verifichi	Valutazione del LIVELLO di esposizione al rischio		Misure da attuare per gli anni 2026 - 2027 - 2028	Tipologia della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio rilevato	Tempi di attuazione degli interventi di contrasto	Indicatori di monitoraggio delle misure	Target	
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000* (soglia valida fino al 30/09/2023) per la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici come previsto dal comunicato Anac 10/01/2024)	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituto candidato appaltatore	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M ALTO M A	ALTO	Sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezzoso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	motivazione dell'affidamento	motivazione dell'affidamento	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di lavori fino a 150.000 euro; affidamenti di forniture e servizi (concessi, servizi di progettazione e architettura e l'attività di progettazione) di importo inferiore a 140.000.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziazione direttiva; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituto candidato appaltatore	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M ALTO M A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezzoso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege; motivazione dell'affidamento.	rotazione dell'operatore economico a parità di prestazione salvi i casi ex lege; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
Affidamento di servizi e forniture		Affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e fino a 1 milione; affidamenti di forniture e servizi (concessi, servizi di progettazione e architettura e l'attività di progettazione) da euro 140.000 fino a soglia.	In rapporto alle modalità e ai contenuti del procedimento seguito	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	120 giorni	Operatori economici; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziazione direttiva; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituto candidato appaltatore	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A B A B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M ALTO M A	ALTO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezzoso, il livello di esposizione è giudicato ALTO	Effettuazione di indagine di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; rotazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; motivazione dell'affidamento.	Effettuazione di indagine di mercato ovvero utilizzazione di elenchi di operatori economici con invito di non meno di cinque operatori economici per i lavori e per servizi e forniture e servizi di ingegneria; rotazione degli inviti al confronto competitivo e/o effettuazione di sorteggio sulla base di elenchi; motivazione dell'affidamento.	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
CONTRATTI PUBBLICI		Affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alle soglie comunitarie	Valutazione dell'oggetto del contratto e della modalità di scelta del contraente; predeterminazione delle fasi di gestione e valutazione dei risultati da indicare nel disciplinare di gara o nella lettera di invito ed individuazione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione dei punteggi nel caso di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa; indicazione dell'elenco di tecnici professionisti ed economici; effettuazione delle comunicazioni alle autorità a fini di verifica e di controllo; effettuazione dei controlli sui requisiti generali, morali ed economici; aggiudicazione e stipulazione del contratto	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Operatori economici; professionisti altre PP AA; componenti Commissione di gara; dipendenti del Settore	Collusione con operatori economici; previsione di requisiti di accesso personaggiati e/o restrittivi di tempo ampi e generici; uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa; elusione delle regole per l'affidamento dei contratti per determinare l'esito	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contezzoso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	B M B B B M	MEDIO MEDIO MEDIO	Sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contezzoso, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Applicazione delle disposizioni del d.lgs 36/2023 sulla composizione della commissione di gara e sul R.U.P.; utilizzazione del bando-tipo A.N.A.C. per i servizi e forniture	Applicazione delle disposizioni del d.lgs 36/2023 sulla composizione della commissione di gara e sul R.U.P.; utilizzazione del bando-tipo A.N.A.C. per i servizi e forniture	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicitazione, nel provvedimento dell'avvenuta applicazione delle misure	100%
																		percentuale di utilizzo della check list	100%	

CONTRATTI PUBBLICI		CONTRATTI PUBBLICI																
CONTRATTI PUBBLICI		CONTRATTI PUBBLICI																
CONTRATTI PUBBLICI		(segue) Affidamento di servizi e forniture																
		Subappalti e subaffidamenti	La Ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinare la sua attività e prevedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore è solidamente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti	art. 119 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	30 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore, subappaltatore	Verifica non corretta dei requisiti previsti dalla normativa artt. 80 e 83 quali il D.U.R.C., mancato controllo della correttezza della documentazione subappaltatore, mancata richiesta/verifica prima della liquidazione di ogni S.A.L.	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M M ALTO M B A	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e organizzativo, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Svolgimento dei controlli da parte di più funzionari o dipendenti	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicazione, nel provvedimento, del personale che ha istruito e definito il procedimento
		Collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato regolare esecuzione	Ultimazione dei lavori/sevizie/forniture, sopralluoghi di verifica alla presenza del Direttore dei Lavori/R.U.P., dell'Appaltatore e del Collaudatore, redazione di appositi verbali.	art. 116 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	180 giorni	Stazione Appaltante, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Scarsa trasparenza nell'operato; scarso controllo del lavoro/servizio/fornitura	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M MEDIO MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della discrezionalità all'interno del processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e di danno per l'Ente, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	Svolgimento dei controlli sugli elementi a riscontro del processo di collaudo/verifica regolare esecuzione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicazione nel provvedimento del controllo svolto
		Varianti in corso di esecuzione del contratto (lavori, servizi e forniture)	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti	art. 120 D.Lgs. 31/03/2023 n. 36	60 giorni	Stazione Appaltante, Direttore dei Lavori, R.U.P. e dipendenti del Settore, appaltatore	Disomogeneità di valutazione nella individuazione delle casistiche previste dalla norma per le modifiche contrattuali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	A M A M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M ALTO MEDIO	CRITICO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e dell'altra discrezionalità che caratterizza il processo, della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contenzioso e danno generato, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (R.U.P. - D.L. - Responsabile di Settore) compreso l'organo di collaudo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	esplicazione, nel provvedimento, del personale e degli altri soggetti che hanno partecipato alla fase istruttoria
		Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Norme contrattuali e normativa inerente	durata dell'appalto/concessione	Contraenti, affidatari, dipendenti del Settore, persone dei servizi, concessionarie e loro personale	Interpretazione/applicazione distorta della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ed esiti per vantaggi personali	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M M M B B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	BASSO BASSO		sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi privati esterni coinvolti, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Svolgimento dei controlli da parte di due funzionari o dipendenti sull'esecuzione dei contratti con refertazione scritta sulla corretta esecuzione del rapporto contrattuale	di controllo	Dirigente	periodica secondo le previsioni contrattuali	relazione periodica sull'esecuzione del contratto
		Affidamento di attività di pubblico interesse a soggetti esterni (pubblici, privati o misti)	Fasi disciplinate dalle specifiche normative previste per la procedura di affidamento utilizzata per l'esternalizzazione di un'attività di pubblico interesse, che può consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle comunità di cittadini, dei cittadini pubblici della società, di accese, di derivenze comunitarie, di "beni di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 Di.ge 23/12/2022 n. 201	120 giorni	soggetti esterni (pubblici, privati e misti) dipendenti del Settore	Comportamenti arbitrari, mancanza di imparzialità, collusioni	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella 6. livello di attuazione delle MSG e MSS	M B A B M B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contesto 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio 4. danno generato	M MEDIO MEDIO	MEDIO	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo nonché della rilevanza degli interessi sentinella, il livello di esposizione è giudicato MEDIO	acquisizione del "modello 231" e delle misure di prevenzione della corruzione anche integrative adottate dai soggetti cui sono affidate attività di pubblico interesse	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	modelli 231 acquisiti rispetto alle attività di pubblico interesse esternalizzate

FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA (NOTIFICAZIONE, PUBBLICAZIONE, ECO)		PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SIERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO															
Pubblicazioni		pubblicazione all'altro piano online, sul sito comunale e nelle sezioni appropriate dell'amministrazione trasparente															
Gestione del procedimento di pubblicazione		Articoli 140 e 143 del codice di procedura civile, articolo 150 (pubblici proclami) del codice di procedura civile, art. 90 del decreto del Presidente della Repubblica n.396 del 03.11.2000, legge n. 470 del 27.05.2002, art. 1 della legge 104 del 27.05.2002, art. 32 della legge n. 69 del 18.06.2009, Tuel, Codice Unico delle P.A. 69/2009, Codice Civile, legge 69/2010 Articolo 138 e seguenti del codice di procedura civile e articoli del decreto del Presidente della Repubblica n. 690 del	termini previsti da leggi e regolamenti specifici	cittadini, operatori economici, altri enti pubblici, dipendenti	accordi collusivi per violare le previsioni di legge o regolamento	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella	M B M B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	M B B BASSO 4. danno generato	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, nonché degli interessi privati esterni coinvolti nel processo, il livello di esposizione è giudicato BASSO	Tracciatura informatica del procedimento; protocollo di tutte le comunicazioni da depositare e pubblicare; informatizzazione del procedimento di pubblicazione	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	% di pratiche/procedimenti trattati con la procedura informatizzata	100%	
Rilascio autorizzazioni e provvedimenti Eventi		Recezione delle stanzie, verifica documentazione prodotta (tra cui: essere in regola con i pagamenti del canone unico della pubblicità), rilascio dell'autorizzazione/dinego per i seguenti procedimenti: Autorizzazione esposizione inseriti tattici, vetrine, tende, lenzuola, eventi, ricezione di richiesta di Autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE), Autorizzazione installazione arredo urbano e dehor - in caso di dehor ricezione anche di richiesta di autorizzazione Paesaggistica (competenza di merito SUE) - in entrambi i casi ricezione di richiesta di concessione occupazione suolo pubblico (competenza di merito Servizio Mobilità), Autorizzazione per svolgimento spettacolo e feste in piazza, manifestazioni sportive, occasione di fiera, Autorizzazione per sale da gioco art. 86 TULPS, Autorizzazione permanente locali di pubblico spettacolo e impianti sportivi (comprese variazioni istanziate,cessazioni e modifiche societarie), Autorizzazione impianti per manifestazione di pubblico spettacolo senza agibilità con posa strutture soggette al titolo IX del DM 19/08/1996, Autorizzazione temporanea per manifestazioni di pubblico spettacolo con agibilità della CCVIPS, autorizzazione manifestazioni con agibilità di pubblico spettacolo nel territorio comunale, Autorizzazione/innovi istruttori di tiro a segno, SCIA per avvio attività d'agenzia d'affari (art 115 rd 773/1931), Gestione licenze di pubblico spettacolo d'appalto, Licenza spettacolo viaggiante ex art 69 del h.p.s. per residenti, valida a carattere nazionale, Rilascio codice identificativo attrazioni spettacolo viaggiante, Rilascio numeri matricola ascensori ed elevatori, Vdinizione registri attività di	D.Lgs. n. 285/92, D.P.R. n. 495/92, regolamento per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, norme generali degli impianti pubblicitari	da 30 a 60 giorni	Cittadino richiedente; responsabile del procedimento, funzionari e addetti al Servizio Traffico	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1. discrezionalità 2. coerenza operativa 3. rilevanza degli interessi esterni 4. livello di opacità del processo 5. presenza di eventi sentinella	A M A B B	1. impatto sull'immagine dell'ente 2. impatto in termini di contestioso 3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	A A B CRITICO 4. danno generato	sulla base dei livelli di stima del livello di rischio di probabilità e impatto, e delle evidenze relative a segnalazioni/reclami/rilevi emersi negli ultimi anni, e della rilevanza degli interessi esterni che caratterizza il processo e della rilevanza degli interessi esterni, nonché dell'impatto che il rischio potrebbe avere in termini di contestioso, il livello di esposizione è giudicato CRITICO	Utilizzazione della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	di controllo	Dirigente	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	percentuale di utilizzo della check list	100%

**ATTO INTERNO A CORREDO DELL'ATTIVITÀ DI ASSEGNAZIONE DI CONTRATTI,
ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI
VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

OGGETTO:

All'esito dei riscontri effettuati in relazione alla pratica in oggetto, si dichiara:

- non sussiste
- sussiste

situazione di parentela o affinità entro il secondo grado fra i dipendenti di quest'Amministrazione comunale,
che hanno preso parte con poteri decisori nei termini sotto indicati al procedimento/attività in oggetto, e i titolari, soci, amministratori e dipendenti del contraente/destinatario/beneficiario che hanno agito in analogo modo.

- Autorizzazione
- Concessione
- Contratto
- Vantaggio economico comunque denominato

I dati del contraente/destinatario/beneficiario sono stati desunti da atti comunque formati da pubbliche amministrazioni, da atti dotati di pubblica fede (es: statuti, atti costitutivi formati per notaio...), dalla sottoscrizione di atti con poteri decisori rivolti a quest'Amministrazione, o da altra fonte di conoscenza diretta.

I soggetti del Comune di Legnano che hanno preso parte al procedimento/attività in oggetto con **poteri decisori finali** o di **proposta di decisione formalizzata** sono i seguenti, ciascuno dei quali appone la propria sigla a margine delle proprie generalità:

1.
(Dirigente di Settore)

2.
(Responsabile di Servizio)

3.
(Responsabile del procedimento)

4....
(Eventuali altri soggetti)

Legnano,

Il Dirigente del Settore

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE O NELLA
FASE DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI O DELLE CONCESSIONI - PNRR**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ CIG _____

La/I sottoscritta/o _____
nata/o a _____ (prov. _____), il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov. _____)
indirizzo e-mail/PEC _____
tel _____
professione _____,

coinvolto in qualità di _____
nella procedura di gara per la selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____,
vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

DICHIARA

- di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

DENOMINAZIONE INCARICO	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione. In particolare, dichiara di non trovarsi in una delle seguenti circostanze in cui si presume un conflitto di interessi:
 - a) partecipazione diretta o indiretta all'interno del capitale sociale dei soggetti partecipanti, di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;

- b) aver lavorato o aver rivestito cariche di amministratore all'interno del soggetto partecipante, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso nei 24 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione pubblica;
 - c) esercizio da parte di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente di attività politiche, professionali, economiche o finanziarie che li pongano in contatti frequenti con il soggetto partecipante o coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
 - d) essere titolare di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, etc.) su prodotti o quote del soggetto partecipante o affini che operino nel settore merceologico di interesse della procedura di selezione;
 - e) esistenza di cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi tra il soggetto partecipante e soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni, anche non riconosciute, direttamente controllate dallo stesso;
 - f) ricezione di omaggi dal soggetto partecipante di importo ritenuto non modico, superiore a 100 (cento) euro, nei 12 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione.
- di impegnarsi a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
 - di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati personali sul sito istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza;
 - che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis L. 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.lgs. 33/2013.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del d.lgs. 30/06/2003, n. 196, così come novellato dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm)

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
DEI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE O NELLA FASE DI
ESECUZIONE DEGLI APPALTI O DELLE CONCESSIONI - PNRR**

PROCEDURA DI GARA _____ del _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____
nata/o a _____ (prov. _____), il _____ C.F. _____
residente a _____ (prov. _____)
indirizzo e-mail/PEC _____
tel _____
professione _____,

in qualità di:
 legale rappresentante
 titolare
 procuratore
 (altro specificare) _____

dell'impresa / società _____
con sede a _____ (prov. _____) cap _____
in via/piazza _____
indirizzo e-mail/PEC _____
C.F. _____
Partita IVA _____

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____
Investimento/Sub-investimento _____,

vista la normativa relativa alle situazioni di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. 31/03/2023 n. 36, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del d.lgs. 30/06/2003, n. 196, così come novellato dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)

SEZIONE TRASPARENZA

Nel quadro legislativo rinnovato dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97, la trasparenza è intesa come *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

Il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha disposto che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia più oggetto di un atto separato (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ma sia parte integrante del P.T.P.C. come apposita sezione, nella considerazione che esiste un legame evidente tra le misure per il rispetto della legalità e dell'integrità e quelle della trasparenza.

ANAC con deliberazione 19/12/2023, n. 605 ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA e ha fornito precise indicazioni in merito alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36 nuovo codice dei contratti pubblici che ha modificato la disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La stessa ANAC, con successiva Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha proceduto ad approvare 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del medesimo decreto.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La modifica apportata dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97 alla legge 06/11/2012, n.190 ha previsto espressamente che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi alla gestione professionale del rischio da corruzione e alla trasparenza.

Come già ricordato in parte generale, ANAC, nel PNA 2022, ha sottolineato che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per concorrere al raggiungimento e realizzazione del valore pubblico, in quanto la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, in coerenza con le azioni da realizzare enucleate nella sezione strategica del DUP 2026-2028 approvato con la deliberazione del Consiglio comunale 16/12/2025, n.48, efficace ai sensi di legge nonché con gli obiettivi confermati come prioritari da ANAC anche nell'aggiornamento 2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici della trasparenza:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “*Amministrazione trasparente*”
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”
- aggiornamento della sottosezione relativa all'attuazione misure PNRR della sezione “*Amministrazione trasparente*”

Misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza

La Giunta comunale, con deliberazione 05/11/2024, n. 259, efficace ai sensi di legge, ha approvato la nuova macrostruttura del Comune di Legnano, ridefinita poi con deliberazione della Giunta Comunale 03/12/2025, n. 291 efficace ai sensi di legge, procedendo all'individuazione delle unità organizzative di maggiore dimensione denominate "Settori" e, dunque, ripartendole in n. 7 Centri di Responsabilità assegnati, ciascuno, ad un Dirigente dell'Ente, cui si aggiunge n. 1 Unità Strategica di coordinamento assegnata al Segretario Generale.

Responsabile della trasparenza (R.P.T.)

Come meglio esplicitato nella sezione dedicata ai soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione, il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha rafforzato il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attribuendogli ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico.

Organismo Indipendente di Valutazione

Nell'ambito delle funzioni affidate agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), il d.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha puntualizzato che l'attuazione degli obblighi di trasparenza è rilevante ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti - RASA

Fra le misure organizzative volte a rendere effettivi gli obblighi di trasparenza, assume particolare rilievo l'individuazione del RASA. Competenza specifica e propria del RASA è l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'apposita Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il soggetto responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti per il Comune di Legnano, è stato individuato con deliberazione di Giunta comunale del 05/04/2022, n. 77, efficace ai sensi di legge.

Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione

A.N.A.C. aveva approvato con determinazione 28/12/2016, n. 1310, le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, che contenevano la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni.

La mappa ricognitiva è stata integrata per la sola parte dedicata alla sezione *"Bandi di gara e contratti"* dall'allegato 9 del PNA 2022 e dal nuovo allegato 1 della delibera ANAC 20/06/2023, n. 264 come meglio precisato nel paragrafo dedicato alla trasparenza dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31/03/2023, n. 36.

Elemento essenziale della mappa ricognitiva è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali Uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C. nelle apposite linee guida, nel presente Piano sono indicati, per ciascun obbligo, i nominativi dei soggetti - o i responsabili in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione - della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. Laddove risulta indicato *"Tutti i dirigenti o personale delegato"*, gli obblighi di pubblicazione devono essere verificati in relazione agli eventuali decreti di incarico di elevata qualificazione, alta professionalità, di responsabile di unità organizzativa autonoma, di unità organizzativa interna, di unità operativa di progetto, di procedimento, che devono essere pubblicati nella apposita sezione *"Altri contenuti – Dati ulteriori"* per consentire di individuare con precisione la persona fisica responsabile di ciascun obbligo di trasmissione e/o pubblicazione.

La tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione e degli incaricati alla pubblicazione è soggetta ad aggiornamento continuo e dinamico a cura degli stessi Dirigenti per il caso di modifiche organizzative o decisionali che ne richiedano il relativo aggiornamento

Il Comune di Legnano ha provveduto ad informatizzare il flusso per la pubblicazione dei dati e dei documenti in tutte le sezioni dell'amministrazione trasparente.

Con la richiamata deliberazione 25/09/2024, n. 495, ANAC ha reso disponibili gli schemi di cui sopra con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

Si riporta a seguire un aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione e degli incaricati alla pubblicazione, secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C. nelle apposite linee guida.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Settore	Servizio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u>)	Annuale	RPC	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessionari o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016				
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016				
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati		

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
			Atti e relazioni degli organi di controllo	L'ente non è soggetto alla pubblicazione di tali dati				
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economista Comunale	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MUZZETTA	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le	Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economista Comunale	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale

	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispose, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	titolare dell'incarico	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MARTINELLI	Unità strategica di coordinamento	Servizio personale

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate	

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate

Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tavelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate

			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	società partecipate	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016							
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			Per ciascuno degli enti:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	titolare dell'incarico	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ALEMANNI	Settore Economico - Finanziario	Partecipate
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, tramite canale PagoPa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	link da gestionale	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	link da gestionale	tutti i Settori	tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, al bilancio consolidato, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Settore Economico - Finanziario	Bilancio Programmazione Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Settore Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Patrimonio

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	R.T.	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria generale

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Area economico finanziaria	Bilancio Programmazione Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente	VAVASSORI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente	VAVASSORI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente	VAVASSORI	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	CANTU'	Area economico finanziaria	Bilancio Programmazione Finanziaria

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	tutti i Settori	tutti i Settori
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente	MORELLI	Area economico finanziaria	Contabilità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MORELLI	Area economico finanziaria	Contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MORELLI	Area economico finanziaria	Contabilità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MORELLI	Area economico finanziaria	Contabilità

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento compatibilmente con l'osservazione della normativa derivante dalla piena entrata in vigore del sistema di pagamento tramite PagoPa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	MORELLI	Area economico finanziaria	Contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	-	-				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	DOLCHI / FERLAZZO	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici. Area progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale	

Pianificazione e governo del territorio		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	DOLCHI / FERLAZZO	Area progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	DOLCHI / FERLAZZO	Area progettazione Strategica e Sostenibilità Ambientale
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	PONTIGIA	Assetto e gestione del territorio	Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	PONTIGIA	Assetto e gestione del territorio	Urbanistica

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igroscopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente

		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	VIGNATI / FERA / BERETTA	Area Gestione e manutenzione strutture e servizi pubblici.	Ambiente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derrogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	VIGNATI / FERA / BERETTA	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	VIGNATI / FERA / BERETTA	tutti i Settori	tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti	VIGNATI / FERA / BERETTA	tutti i Settori	tutti i Settori

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dirigente	ZORZAN	Unità strategica di coordinamento	Segreteria direzione

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	tutti i Dirigenti	Titolari di E.Q.	Area Affari generali e Servizi al cittadino	Servizio Legale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente	CARDINI	Unità strategica di coordinamento	Servizio Informatico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente	CARDINI	Unità strategica di coordinamento	Servizio Informatico

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente	CARDINI	Unità strategica di coordinamento	Servizio Informatico
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	tutti i Dirigenti	Personale delegato	tutti i Settori	tutti i Settori

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 14/03/2013, n.33, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 25/05/2016, n. 97, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale (accesso civico "*semplice*");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 14/03/2013, n.33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "*generalizzato*"). Per quest'ultimo tipo di accesso A.N.A.C. ha formulato apposite Linee guida (Deliberazione A.N.A.C. 28/12/2016, n. 1309).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'istanza va presentata al Responsabile della trasparenza (R.T.), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni. Sussistendone i presupposti, il R.T. avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Con nota pg. 15/12/2025, n.89343, il Responsabile della Trasparenza ha diramato a tutti i dipendenti la procedura per la gestione delle richieste di accesso agli atti.

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

Nel corso del 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e di conseguenza è stato adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs. 30/06/2003, n. 196 - con il d.lgs. 10/08/2018, n. 101.

L'art. 2-ter del d.lgs. 30/06/2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10/08/2018, n. 101, in continuità con il previgente art.19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, § 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Una delle novità introdotte dalla normativa europea è la figura del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Legnano è la società Trust Data Solutions srl, in persona del referente dott. Ivan Stincone, raggiungibile al seguente indirizzo email: rpd@comune.legnano.mi.it

Con circolare pg. 29/09/2025, n. 67733/2025 del Dirigente del settore 1 è stata trasmessa a tutti i dirigenti la nota predisposta dal DPO in materia di privacy.

Controlli

Il Responsabile della trasparenza provvede all'attività di controllo sull'adempimento da parte dei soggetti responsabili (indicati nella tabella allegata) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Tale controllo è attuato attraverso:

- appositi controlli a campione periodici
- monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

In caso di accertata omessa pubblicazione, il R.T. segnala al Dirigente responsabile competente (come individuato nella tabella allegata relativa agli obblighi di pubblicazione) la necessità di provvedere all'adempimento senza ulteriore ritardo, salve ulteriori iniziative.

Con cadenza semestrale il responsabile della trasparenza effettua un monitoraggio del numero degli accessi al sito per valutare l'effettivo utilizzo da parte degli utenti dei dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Legnano ed al fine di individuare possibili elementi utili a migliorare la fruibilità di quanto pubblicato.

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

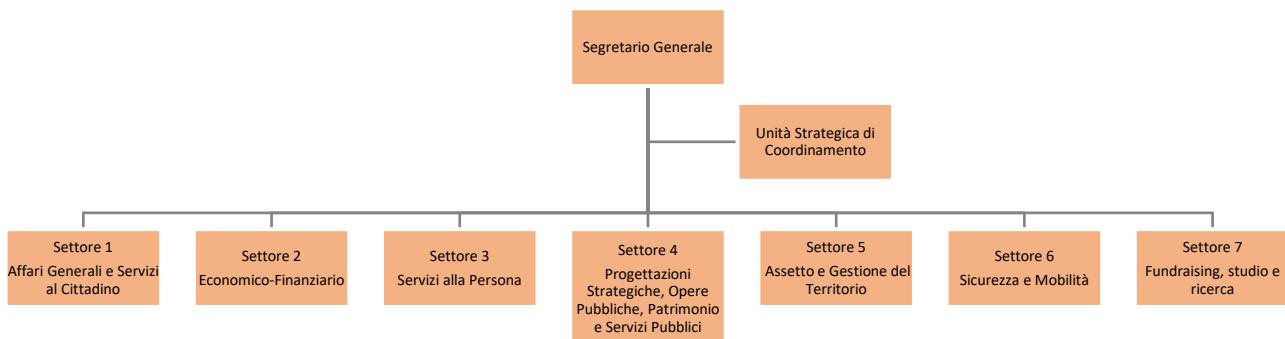
Struttura Organizzativa

La macro struttura organizzativa del Comune di Legnano, approvata con deliberazione della Giunta Comunale 05/11/2024, n. 259 efficace ai sensi di legge, è stata da ultimo ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale 03/12/2025, n. 291 efficace ai sensi di legge.

L'area delle Elevate Qualificazioni è stata da ultimo definita con deliberazione della Giunta comunale 18/12/2024, n. 312, efficace ai sensi di legge, a oggetto "Area delle posizioni di Elevata Qualificazione. Riallineamento organizzativo. Approvazione".

La struttura organizzativa del Comune di Legnano è quindi definita per sintesi sia da atti di macro organizzazione approvati dall'organo di governo sia pure su proposta del Segretario Generale, sia da atti datoriali *iure privatorum* che sono stati adottati dai Dirigenti titolari degli otto centri di responsabilità di massima dimensione.

Di seguito e al solo fine descrittivo, se ne riproducono i contenuti.



Unità Strategica di Coordinamento (USC)

1. Programma di governo, pianificazione strategica e bilancio di sostenibilità
2. Progettazione organizzativa e organizzazione
3. Personale e formazione
4. Performance e *risk management* e legalità
5. Segreteria generale
6. Segreteria degli organi di governo
7. Comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa
8. Partecipazione popolare
9. Logistica informatica e *data management*
10. Funzioni attribuite dal regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi

Settore 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino

1. Demografici
2. Statistica
3. Ufficio per i rapporti col pubblico
4. Cultura e attività culturali
5. Museo civico
6. Sale comunali e spazi civici

7. Biblioteca
8. Politiche giovanili, Città dei bambini e luoghi di comunità
9. Turismo e promozione turistica
10. Palio di Legnano
11. Contratti
12. Centrale Unica di Committenza
13. Provveditorato
14. Servizio legale e assicurazioni
15. Archivio, notificazioni e protocollo
16. Logistica operativa
17. Trasparenza e privacy
18. Giudice di Pace

Settore 2 - Economico-Finanziario

1. Bilancio e contabilità
2. Programmazione finanziaria e vincoli di bilancio
3. Gestione dell'indebitamento
4. Controlli economico – finanziario e di gestione
5. Tributi comunali
6. Contenzioso tributario
7. Recupero crediti
8. IVA e adempimenti fiscali
9. Cassa economale
10. Società ed Enti partecipati

Settore 3 - Servizi alla Persona

1. Pubblica istruzione e rapporti con le istituzioni scolastiche
2. Servizi per la prima infanzia e asili nido comunali
3. Refezione scolastica
4. Servizi educativi, pre e post scuola e centri ricreativi diurni
5. Tutela minori, adulti, famiglie
6. Anziani, disabili, servizi domiciliari e protezione giuridica
7. Politiche attive del lavoro e misure di sostegno al reddito
8. Piano di zona e azienda speciale consortile
9. Enti del terzo settore, associazioni e volontariato
10. Servizi abitativi, *housing* sociale e assegnazione alloggi
11. Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere
12. Integrazione sociale e nuovi cittadini
13. Inclusione sociale e piano di eliminazione delle barriere architettoniche
14. Eventi e manifestazioni
15. Sport, eventi sportivi e impianti sportivi
16. Tempo libero
17. Cerimoniale

Settore 4 – Progettazioni Strategiche, Opere Pubbliche, Patrimonio e Servizi Pubblici

1. Manutenzioni straordinarie
2. Pianificazione acustica
3. Pianificazione elettromagnetica
4. Rapporti con enti territoriali sovra ordinati (PLIS, PAM, CFO)
5. Piano urbano del traffico e piani particolareggiati
6. Mobilità sostenibile
7. Prevenzione incendi
8. Sicurezza luoghi di lavoro e formazione del personale
9. Opere pubbliche e partenariati
10. Patrimonio immobiliare e impianti tecnologici
11. Espropriazioni e acquisizione aeree
12. Manutenzioni conservative ordinarie e straordinarie

13. Manutenzione cimiteri
14. Verde pubblico
15. Orti urbani
16. Controllo verde privato
17. Ambiente
18. Igiene urbana e servizi integrativi
19. Fontane pubbliche
20. Controlli degli impianti termici privati
21. Pubblicità e pubbliche affissioni
22. Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)

Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio

1. Pianificazione urbanistica
2. Pianificazione urbanistica attuativa
3. Edilizia ed edilizia residenziale convenzionata
4. Sportello per l'edilizia
5. Abusivismo edilizio
6. Sportello catastale
7. Idoneità alloggiative
8. Sportello unico attività produttive e servizi alle imprese
9. Insegne di esercizio
10. Distretto urbano del commercio

Settore 6 - Sicurezza e Mobilità

1. Sicurezza pubblica e urbana
2. Polizia stradale e infortunistica
3. Videosorveglianza
4. Polizia amministrativa e annonaria
5. Polizia ambientale e sanitaria
6. Polizia veterinaria Animali e protezione animali
7. Polizia giudiziaria e investigativa
8. Polizia urbana, antidegrado, prossimità e presidio territoriale
9. Sanzioni e contenzioso
10. Protezione civile
11. Antievasione tributi locali
12. Coordinamento aggregazione polizie locali
13. Controllo pubblicità e occupazioni
14. Commercio su aree pubbliche
15. Pubblici spettacoli e attività itineranti
16. Mobilità e trasporti
17. Funzioni operative e di gestione contratti, segnaletica neve
18. *Safety security*
19. Accertamenti anagrafici
20. Oggetti smarriti

Settore 7 – Fundraising, studio e ricerca

1. Progetti, convezioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato
2. Ricerca, sviluppo e implementazione delle fonti di finanziamento europee, regionali, etc.
3. Sponsorizzazioni
4. Studio e ricerca

Nelle tabelle successive – aggiornate all'01/12/2025 - sono indicate le caratteristiche del personale, presente e cessato, per area professionale, genere, età.

SITUAZIONE DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE IN SERVIZIO ALL'01/12/2025

	Maschi	Femmine
Dirigenti	5	3
Dirigenti tempo determinato		
Funzionari e Elevata Qualificazione	24	56
Istruttori	55	95
Operatori Esperti	13	181
Totale	97	172
TOTALE	269	
Segretario Generale	1	

ELENCO CESSAZIONI ALL'01/12/2025

	Maschi	Femmine
Dirigenti		
Dirigenti tempo determinato		
Funzionari e Elevata Qualificazione		1
Istruttori	9	14
Operatori Esperti		1
Totale	9	16
TOTALE	25	
Segretario Generale		

ELENCO ASSUNZIONI ALL'01/12/2025

Modalità	Maschi			Femmine		
	S/C *	M °	A ^	S/C	M	A
Dirigenti						
Dirigenti tempo determinato						
Funzionari e Elevata Qualificazione	2			1	1	
Istruttori	8	5		11	4	
Operatori Esperti	1	1				
Totali	11	6		12	5	
TOTALE				34		
Segretario Generale						

* selezione pubblica/concorso pubblico

° mobilità esterna

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

FASCE DI ETA' DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALL' 01/12/2025

Scaglione età	Maschi	Femmine	
20-24	2	2	4
25-29	10	4	14
30-34	11	11	22
35-39	2	14	16
40-44	5	10	15

45-49	9	15	24
50-54	11	41	52
55-59	24	41	65
60-64	21	31	52
65-67	3	3	6
Totale	98	172	270

FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALL' 01/12/2025

	FINO A 10		DA 11 A 20		DA 21 A 30		DA 31 A 40		41 E OLTRE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigenti	2	3	2		1					
Dirigenti t.d.										
Funzionari e E. Q.	12	34	2	7	8	12	2	2		1
Istruttori	34	53	4	8	7	23	7	11	3	
Operatori Esperti	4	1	2	2	4	9	3	6		
Totale	52	91	10	17	20	44	12	19	3	1
TOTALE	143		27		64		31		4	
Segretario Generale	1									

TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALL'01/12/2025

	SCUOLA OBBLIGO		MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		POST LAUREA	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigenti								5	3	
Dirigenti t.d.										
Funzionari e E. Q.			9	10	1	8	14	37		1
Istruttori		7	47	67	5	8	3	12		1
Operatori Esperti	6	16	7	2						
Totale	6	23	63	79	6	16	22	52		2
TOTALE	29		142		22		74		2	
Segretario Generale							1			

PERSONALE CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE ALL'01/12/2025

	Maschi	Femmine
Unità Strategica di Coordinamento	1	2
Settore 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino		4
Settore 2 - Economico-Finanziario	1	2
Settore 3 - Servizi alla Persona	1	3
Settore 4 - Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici	1	1
Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio		2
Settore 6 - Progettazione Strategica e Opere Pubbliche		2
Settore 7 - Sicurezza e Mobilità		1
Settore 8 - Fundraising, studio e ricerca		
Totale	4	17
TOTALE	16	

**PERSONALE CON INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' O DI FUNZIONE
ALL'01/12/2025**

	Maschi			Femmine		
	Area			Area		
	FUNZ.	ISTR.	OP.ES.	FUNZ.	ISTR.	OP.ES.
Unità Strategica di Coordinamento	1			2	1	
Settore 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino	2		1	4		1
Settore 2 - Economico-Finanziario	1			2	1	
Settore 3 - Servizi alla Persona		1		5		1
Settore 4 - Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici		1		1	1	
Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio	1			1	1	
Settore 6 - Progettazione Strategica e Opere Pubbliche				2		
Settore 7 - Sicurezza e Mobilità	9	2		3	1	
Settore 8 - Fundraising, studio e ricerca						
totale	14	4	1	20	5	2
totale		19			27	
TOTALE				46		

Si può sintetizzare che il personale in servizio all'01/12/2025:

- a) è in prevalenza femminile (pari al 63,94%, con distribuzione percentuale abbastanza omogenea in tutte le categorie);
- b) presenta un profilo per età spostato verso gli over 50: solo il 14,81% dei dipendenti ha meno di 39 anni, mentre il 21,48% ha più di 60 anni;
- c) presenta una notevole stabilità: i dipendenti che sono da meno di 20 anni al Comune di Legnano rappresentano il 63,20% mentre quello che sono da più di 20 anni al Comune di Legnano rappresentano il 36,80%;
- d) la maggioranza dei dipendenti è in possesso del diploma medio superiore.

Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile

Il cosiddetto lavoro agile o *smart working* è diventata una misura ordinaria mediante cui rendere la prestazione lavorativa ex art. 2094 c.c. Lo è diventata anche per il Comune di Legnano da quando è stato prontamente attivato nell'anno 2020 durante il *lockdown* dovuto all'emergenza Coronavirus, costituendo un volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Riscontrata nel corso degli anni l'efficacia e l'efficienza di questo strumento di organizzazione del lavoro e il suo apprezzamento quale modalità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro da parte del personale, si ritiene di estendere la possibilità di attuare l'istituto durante il 2026 come strumento organizzativo a disposizione dei dirigenti.

1. *"Modalità attuative del lavoro agile"*:
 - a) domanda del lavoratore
 - b) accordo con il datore di lavoro
 - c) flessibilità nell'articolazione
 - d) adeguata presenza in sede (almeno 3 giorni alla settimana)
2. *"Individuazione dei processi e delle attività di lavoro"*:
 - a) attività di *back office*
 - b) attività di elaborazione dati a contenuto ripetitivo, senza preclusione in funzione delle prestazioni esigibili
 - c) eccezione per quelle prestazioni che devono essere rese con modalità in presenza per natura o carattere (es. agenti / ufficiali di P.L., ecc.)
3. *"Priorità per l'accesso al lavoro agile"*:
 - a) tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. 151/2001 compresa la situazione di astensione facoltativa
 - b) assistenza ai familiari o portatori di handicap ai sensi della legge 05/02/1992, n. 104
 - c) situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asilo nido, scuole materne e scuole primarie
 - d) situazioni sanitarie
 - e) distanza del luogo di lavoro da domicilio/residenza

Il Segretario Generale e i Dirigenti, tenuto conto dei contenuti della contrattazione collettiva nazionale che li riguarda, potranno svolgere da remoto la propria prestazione lavorativa in singole e circostanziate situazioni a condizione che venga sempre e comunque garantita la presenza qualora ritenuta necessaria (esempio: richiesta del Sindaco, richiesta del Segretario Generale, riunioni programmate, sottoscrizione di contratti, ecc.). Quando non presente nella sede lavorativa *in loco*, il Dirigente dovrà informare la Segreteria generale, il Segretario Generale, il Sindaco o la sua Segreteria.

Il lavoro agile è inoltre utilizzato come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili" del Comune di Legnano ed è altresì garantito ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

In singole e circostanziate situazioni, potranno essere previste forme caratterizzate da maggior flessibilità per ulteriormente conciliare le necessità lavorative con la situazione contingente del dipendente (i.e.: situazioni patologiche di particolare gravità).

Sottosezione Piano triennale del Fabbisogno del personale

Si richiamano la deliberazione della Giunta comunale 30/12/2024, n. 325, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025/2026/2027. Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025/2026/2027. Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità. Approvazione*” e successivi aggiornamenti approvati con deliberazione della Giunta Comunale 29/04/2025, n. 86, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025/2026/2027. Integrazione Sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2026/2027 – annualità 2025. Approvazione*”, con deliberazione della Giunta Comunale 19/06/2025, n. 140, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2026/2027. Annualità 2025. Primo monitoraggio e aggiornamento quadrimestrale. Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2025/2026/2027. Approvazione*” e con deliberazione della Giunta Comunale 07/08/2025, n. 179, efficace ai sensi di legge, a oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2026/2027. Annualità 2025. Integrazione Sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale Sotto Sezione Performance. Approvazione*”, i cui contenuti si intendono interamente richiamati.

Analitico a normativa vigente per il 2026

Il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2026/2027/2028, in questa prima fase e in analogo modo a quanto fatto all'esito del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025, 2026 e 2027, ha contenuto provvisorio, il che si riverbera sui contenuti dello strumento, definiti dall'art. 4, comma 1, lett. c) del d.m. 30/06/2022, n. 132.

Di seguito, i contenuti che, con le premesse fatte, sono riferiti alla fonte sub-primaria di regolazione:

- “*Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale*”: alla norma viene data attuazione valorizzando, in questa prima fase, la consistenza del personale – contingente del personale a tempo indeterminato in servizio – all'1/12/2025. Il dato sarà aggiornato con la revisione del documento una volta presente il risultato di amministrazione 2025 conseguito quanto meno con l'approvazione da parte della Giunta comunale dello schema di rendiconto della gestione 2025.

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
Segretario Generale *	//	1	//
Dirigente di Settore	8	8 ^	//
Funzionari e Elevata Qualificazione	81	80	1
Istruttori	154	150	4
Operatori Esperti	31	31	//
TOTALE	274	269	5

* non considerato nel conteggio dei posti vacanti
^ di cui 1 in aspettativa non retribuita – incarico ad interim al Dirigente del Settore 2 dal 13/07/2025 al 12/01/2026

- “*La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa*”: si rimanda a quanto sviluppato nelle deliberazioni di cui sopra.
- “*La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni*”: alla data dell'01/12/2025, oltre alla copertura dei posti già vacanti o che si renderanno tali entro il 31/12/2025 e non coperti entro la stessa data, è nota e programmata per l'anno 2026 la cessazione n. 3 unità nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di n. 1 unità nell'area degli Istruttori e di n. 1 unità nell'area degli Operatori Esperti, che verrà sostituita con una risorsa dell'area degli Istruttori

- non essendoci aumento di spesa considerata la posizione economica rivestita dall'unità che cesserà (ex pos. econ. B8) e il tabellare iniziale dell'area degli Istruttori.
- d) *“Le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate”*: il Comune di Legnano procederà al reclutamento di personale utilizzando le modalità previste *ex lege*, anche valorizzando le indicazioni dei responsabili di c.d.r. di massima dimensione (Dirigenti) prevedendo eventualmente in caso di *turn over* oltre alla sostituzione con dipendenti della medesima area anche la sostituzione con dipendenti dell'area immediatamente inferiore o superiore a condizione del rispetto dei limiti di spesa.
- e) *“Le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale”*: nel 2026 sarà proseguita la formazione con professionalità interne e sarà comunque sviluppato un piano della formazione preordinato alla massimizzazione delle conoscenze nel rispetto di quanto previsto nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025.
- f) *“Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”*: dai dati desunti dai dirigenti titolari di c.d.r. non vi sono situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale.

Con nota 12/11/2025 prot. 80926 è stata data la comunicazione preventiva alle R.S.U. e alle OO.SS. che non hanno rilevato alcunchè. Sul programma triennale del fabbisogno di personale il Collegio dei Revisori dei conti ha espresso parere favorevole a legislazione vigente.

Il Piano Della Formazione

Il Piano della Formazione rappresenta lo strumento di programmazione e sviluppo delle competenze del personale del Comune di Legnano, in coerenza con quanto previsto dalle linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

Il Comune di Legnano riconosce la formazione come leva strategica per l'efficacia e la qualità dei servizi erogati e la motivazione del personale.

Obiettivi generali del piano sono:

- la promozione di una crescita professionale continua
- l'innovazione organizzativa rafforzando la capacità di lavora in squadra e potenziando le soft skills
- la digitalizzazione delle modalità di gestione dei processi e di erogazioni dei servizi, mettendo al centro il cittadino
- l'adeguamento costante delle competenze del personale dipendente alle evoluzioni normative e tecnologiche, anche in coerenza con quanto previsto dal piano di gestione professionale del rischio da corruzione e dal piano triennale dell'informatica.

Il presente Piano è elaborato sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi di ciascun settore condotta dai rispettivi dirigenti, delle priorità strategiche individuate dall'Amministrazione e delle disposizioni normative che prevedono obblighi formativi *ratione materiae*.

In coerenza con le circolari ministeriali via via succedutasi, il presente piano prevede per ciascun dipendente un monte di formazione, così articolate:

Tipologia formativa	Ore previste	Descrizione sintetica
Formazione obbligatoria	10 ore	sicurezza, privacy, anticorruzione, trasparenza, parità

Tipologia formativa	Ore previste	Descrizione sintetica
Formazione innovazione digitale	10 ore	competenze digitali, cybersecurity, open data, intelligenza artificiale, gestione documentale e uso di piattaforme digitali in materia di appalti
Formazione tecnico-specialistica di settore	20 ore	Percorsi specifici per area di individuati coerenti con la rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata dai dirigenti

Nell'ambito della transizione digitale, il Piano triennale per la transizione digitale 2025/2026/2027 prevede, in materia di cybersicurezza, la copertura formativa di almeno il 25% del personale del Comune di Legnano; in materia di Open Data si assume di coinvolgere almeno il 10% dei dipendenti del servizio IT. Si ricorda a tal fine che l'art. 14, comma 3 della legge 23/09/2025, n. 132 prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni adottino misure formative per garantire un uso responsabile dell'intelligenza artificiale e lo sviluppo delle capacità trasversali degli utilizzatori.

Il Piano della formazione prevede, oltre alle ore di formazione riportate in tabella, anche una formazione specifica dedicata a Dirigenti, titolari di Elevata Qualificazione sul lavoro in team e intersettoriale, formazione organizzativa e stili di management.

Di seguito si riportano i fabbisogni formativi prioritari rilevati dai Dirigenti:

Unità Strategica di Coordinamento:

- Aggiornamento su novità del CCNL 2022–2024 (comparto funzioni locali)
- Approfondimento su materie previdenziali
- *Fondamenti IT per la cybersicurezza*
- *Corsi Fortinet per la cybersecurity*
- *Certificazione CEH (Certified Ethical Hacker)*
- *Privacy e gestione dei dati informatici*
- *Uso dell'intelligenza artificiale nell'ente*
- *Gestione e pubblicazione open data*
- Rendicontazione ESG
- Affidamenti diretti e utilizzo piattaforme digitali
- Performance

Settore 1 - Affari Generali e al Cittadino:

- Aggiornamento normativo sul Codice dei Contratti Pubblici
- Gestione front office e relazione con il pubblico e gli utenti
- Formazione sui servizi demografici
- Approfondimenti su servizi pubblici locali
- Formazione su acquisizione di servizi e forniture e affidamenti in house

Settore 2 - Economico-Finanziario:

- contabilità economico-patrimoniale (ACCRUAL)

Settore 3 - Settore Servizi alla Persona:

- I regolamenti per l'assistenza e i ricoveri con particolare riferimento ai criteri di accesso ai servizi
- L'organizzazione dei servizi di trasporto sociale
- I servizi socio-sanitari e le aziende speciali consortili
- codice degli appalti
- procedura PPP nella organizzazione e gestione di servizi complessi (impianti sportivi, ristorazione, ecc.)

- La gestione della procedura di co-progettazione
- Le convenzioni/accordi con ETS (codice terzo settore e concessioni amministrative);
- La gestione dei centri di cottura e i servizi tecnici correlati al servizio di ristorazione;
- I controlli dei servizi (customer, verifiche rispetto dei capitolati, verifica attuazione dei progetti);
- Il ruolo del DEC nell'esecuzione dei contratti;
- compilazione e aggiornamento SIUSS;
- la gestione degli eventi e delle manifestazioni (licenze, autorizzazioni, sicurezza, ecc.);
- HCCP e gestione mensa asilo nido;

Settore 4 - Gestione e Manutenzione Strutture e Servizi Pubblici:

- Aggiornamento sulla normativa degli appalti pubblici
- Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale
- Normativa e tecniche per la manutenzione di strade, verde pubblico e impianti
- Gestione dello stress e del conflitto

Settore 5 - Assetto e Gestione del Territorio:

- Formazione specifica di settore (urbanistica, edilizia, commercio)
- Aggiornamento professionale obbligatorio per tecnici e istruttori
- Partecipazione al tavolo SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) gestito dalla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza

Settore 6 - Opere Pubbliche:

- Formazione in materia di appalti pubblici, con approfondimenti su:
 - Programmazione, progettazione e gestione dell'esecuzione (per figure tecniche)
 - Gestione delle gare e rendicontazione (per figure amministrative)
- Corsi sulla gestione degli appalti in ambiente BIM), rivolti alle figure tecniche
- Corsi in materia di antincendio
- Corsi su mobilità sostenibile
- Sicurezza nei luoghi di lavoro

Settore 7 - Sicurezza e Mobilità (Polizia Locale):

- Formazione obbligatoria:
 - Patente di servizio (moto e auto): parte teorica, pratica ed esame finale
 - Corso base per agenti di Polizia Locale
 - Maneggio armi e prove di tiro
 - Maneggio armi supplementare
 - Utilizzo degli strumenti di autotutela
- Codice dei contratti pubblici
- Gestione mercati e fiere
- Codice degli appalti
- Codice della strada – aggiornamenti e novità applicative
- Formazione interna specialistica:
 - Attività di polizia scientifica di primo intervento (infortunistica stradale e polizia giudiziaria)
 - Percorso formativo per fotosegnalamento
 - Rilevazione sinistri stradali base

Le attività formative saranno realizzate con modalità diversificate, tramite formazione a distanza (webinar), piattaforme messe a disposizione della funzione pubblica (es. *Syllabus*) e formazione in presenza garantita sia da formatori specialisti esterni sia in house.

Sezione 4 Monitoraggio

I contenuti di questa sezione sono ricondotti ai contenuti delle sezioni precedenti ciascuno per la parte di competenza con cadenza quadrimestrale.