



Comune di Rho

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2024-2026

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) come introdotto **dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021**, si prefigge come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto d'accesso".

Il PIAO, di durata triennale ed aggiornamento annuale, fa sì che gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente siano ricondotti alle finalità istituzionali ed alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

La competenza dell'approvazione spetta alla Giunta Comunale (art. 11 **del D.L. n. 80/2021**).









1. SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 COMUNE DI RHO: SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	Comune di Rho
Codice univoco AOO	UFIXOT
Codice IPA	c_h264
Indirizzo	Piazza Visconti, 23 20017 RHO (MI) Italia
PEC	pec.protocollo.comunerho@legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00893240150
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Ente Locale - Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	https://www.comune.rho.mi.it/
Social media e altri canali d'informazione	Facebook - Instagram - LinkedIn -Telegram - WhatsApp - YouTube - Newsletter

1.2. CONTESTO ESTERNO

1.2.1. TERRITORIO

<p>SUPERFICIE</p> <p>KM 22,41</p> 	<p>SUPERFICIE URBANIZZATA</p> <p>(mq di area Urbanizzata/mq di territorio)</p> <p>65,60%</p> 	<p>DENSITA' ABITATIVA</p> <p>abitanti/kmq</p> <p>2.291</p>  <p>Regione Lombardia 418 Media Italia 195 Fonte: IFEL 2024</p>	<p>STRADE COMUNALI</p> <p>KM 140,660</p> 
<p>FRAZIONI E CENTRI ABITATI</p> <p>N. 6</p> <p>Terrazzano - Passirana - Mazzo Lucernate - Biringhello Pantanedo</p> 	<p>ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p> <p>KM 137,81</p> 	<p>VERDE PUBBLICO</p> <p>mq 1.238.516</p> 	<p>VERDE ATTREZZATO PER BAMBINI</p> <p>mq 335.000</p> 

Il Comune di Rho è un comune italiano che fa parte della città metropolitana di Milano. Si trova **14 km a nord-ovest del centro di Milano**.

L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata "pianura". Il centro abitato di Rho si trova ad un'altitudine di 158 metri sul livello del mare: l'altezza massima raggiunta nel territorio comunale è di 169 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 141 metri. s.l.m.

Rho confina con i comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Settimo Milanese e Milano.

Il territorio di Rho è attraversato a sud dal fiume Olona e dai suoi affluenti Bozzente e Lura, oggi in parte interrati nel territorio comunale.

La collocazione geografica insieme ad un'articolata rete infrastrutturale, fa di Rho un ambito strategico per l'intera area metropolitana di Milano.

Rho è sede della più importante Fiera espositiva d'Europa (Rho FieraMilano), i cui padiglioni sono ad una fermata di treno dal suo centro.


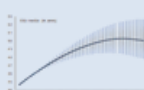





Rho ha anche ospitato l'Expo2015, l'esposizione universale inaugurata il 1° maggio 2015, che si è conclusa il 31 ottobre 2015. L'ex area espositiva ospita il Parco della Scienza, del Sapere e dell'Innovazione **MIND (Milano Innovation District) in via di sviluppo**.

Rho è posta al centro di un incrocio di vie ferrate e rotabili che ne fanno il punto di partenza più strategico per raggiungere numerose città del Nord Italia, la Francia e la Svizzera. Da Rho

si raggiunge facilmente ed in poco tempo il Lago Maggiore, il Lago di Como, il Lago d'Orta, e quelli di Lugano, Varese.

A Rho si può passeggiare nei vicoli dell'antico borgo, ammirare i dipinti murali di artisti prestigiosi nel centro storico, visitare il Santuario della Vergine Addolorata, le dimore seicentesche Villa Banfi Visconti, Villa Burba, Villa Scheibler, Casa Magnaghi, Casa De Vecchi, Palazzo De Andrea, la Torre Viscontea e altro ancora.

1.2.2 POPOLAZIONE AL 31/12/2023

<p>POPOLAZIONE</p> <p>51.340</p> <p>+209 dal 2022</p> 	<p>ETA' MEDIA</p> <p>46,8 anni</p> <p>46,0 la media lombarda*</p> 	<p>ULTRACENTENARI</p> <p>23</p> <p>+6 dal 2022</p> 	<p>FAMIGLIE</p> <p>24.027</p> <p>+200 dal 2022</p> 
<p>ADULTI (25-65 anni)</p> <p>28.261</p> <p>+39 dal 2022</p> 	<p>NUCLEI UNIPERSONALI</p> <p>9.353</p> <p>+74 dal 2022</p> 	<p>STRANIERI</p> <p>11,5%</p> <p>11,8% la media lombarda</p> 	<p>STRANIERI PER PROVENIENZA</p> <p>48,34% UE</p> <p>51,64% Extra UE</p>

Fonte: Ufficio Anagrafe - *Tuttitalia statistiche

Popolazione residente a Rho per fasce di età - ultimo quinquennio (Elaborazioni su dati ISTAT da TUTTITALIA.it)

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2019*	6.382	31.697	11.968	50.047	46,1
2020*	6.340	31.598	12.115	50.053	46,3
2021*	6.476	31.893	12.373	50.742	46,3
2022*	6.380	31.790	12.448	50.618	46,6
2023*	6.253	31.756	12.607	50.616	46,8

(*) popolazione post-censimento

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Rho ultimo quinquennio (elaborazioni su dati istat da tuttitalia.it)

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
2019	187,5	57,9	148,4	142,2	7,1	11,3
2020	191,1	58,4	149,2	142,5	7,6	14,6
2021	191,1	59,1	151	142,8	7,4	11,3
2022	195,1	59,2	153	143,7	7,3	11,5
2023	201,6	59,4	156,1	141,4	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Rho dice che ci sono 195,1 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Rho nel 2022 ci sono 59,2 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Rho nel 2022 l'indice di ricambio è 153,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

1.3. ECONOMIA INSEDIATA

Rho presenta una vocazione industriale e artigianale, ma ha anche un quartiere fieristico: ospita infatti i nuovi padiglioni espositivi della Fieramilano, la più grande d'Europa.

La struttura commerciale complessiva del territorio comunale consta di:

- esercizi di vicinato (fino a mq. 250 di s.v.) - alimentari e non alimentari
- medie strutture di vendita (da mq. 251 a mq. 2.500 di s.v.) - alimentari e non alimentari per mq.7.800 circa di s.v.;
- grandi strutture di vendita (oltre mq. 2.500 di s.v.) - alimentari e non alimentari per mq. 13.600 circa di s.v..

Settore	Attive
A - Agricoltura, silvicoltura e pesca	41
B - Estrazione di minerali da cave e miniere	1
C - Attivita' manifatturiere	348
D - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	6
E - Fornitura di acqua; reti fognarie, attivita` di gestione dei rifiuti e risanamento	7
F - Costruzioni	648
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	877
H - Trasporto e magazzinaggio	156
I - Attivita' dei servizi di alloggio e di ristorazione	264
J - Servizi di informazione e comunicazione	131
K - Attivita' finanziarie e assicurative	120
L - Attivita' immobiliari	286
M - Attivita' professionali, scientifiche e tecniche	222
N - Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	205
P - Istruzione	35
Q - Sanita' e assistenza sociale	42
R - Attivita' artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	40
S - Altre attivita' di servizi	218
X - Imprese non classificate	3
Totale	3.650

(Fonte: Camera di Commercio di Milano - Rilevazione gennaio 2023)

1.3.1. INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

Ferrovie: nel 1858 venne aperta all'esercizio la tratta ferroviaria Milano-Magenta, divenuta in seguito parte della ferrovia Torino-Milano; così Rho ebbe, prima di molti centri maggiori, la stazione ferroviaria. Tuttora di fondamentale interesse, essa è collocata tra piazza della Libertà e via Magenta.

È servita dai treni delle Linee S del Servizio ferroviario suburbano di Milano:

- **S5 (Varese-Pioltello-Treviglio),**
- **S6 (Novara-Pioltello-Treviglio),**
- **S11 (Chiasso-Milano Porta Garibaldi-Rho).**

Nel 2009, è stata inoltre attivata (nella frazione di Mazzo) la stazione ferroviaria di Rho Fiera, in corrispondenza dell'attuale capolinea della metropolitana milanese Linea M1, servita dai treni delle Linee S5, S6, S11 e dai regionali svolti da Trenord e Trenitalia, nonché da alcuni convogli a lunga percorrenza.

Metropolitana: dal 2005, anno di apertura del nuovo polo della Fiera di Milano è attiva la stazione di Rho Fieramilano della metropolitana milanese Linea M1, collegata tramite sottopassi pedonali alla stazione ferroviaria di Rho Fiera.

Mobilità Urbana: il trasporto pubblico urbano e interurbano nel Comune di Rho è gestito dall'Agenzia per il TPL. Il servizio è svolto da diversi gestori che operano sia su linee urbane (STIE) sia su linee extraurbane (STIE, ATM, Movibus, Airpullman, Autoguidovie).

Tutte le linee extraurbane sono integrate nel sistema tariffario metropolitano STIBM, grazie al quale con un unico biglietto o abbonamento è possibile utilizzare tutti i mezzi, compresi treni e metropolitane.

Le linee urbane per ora hanno invece un'integrazione solo parziale nello STIBM: su queste linee è possibile utilizzare gli abbonamenti STIBM, mentre per i biglietti singoli è richiesto il titolo specifico distribuito da STIE.

1.3.2. IL TESSUTO ASSOCIATIVO

A Rho è molto forte e ramificato il tessuto associativo che opera nei campi del volontariato e lavoro, della cultura-scuola-ambiente e dello sport. Nel territorio sono presenti, come risultanti dall'elenco delle associazioni del Comune di Rho, **oltre 161** tra Gruppi, Associazioni e Organizzazioni di Volontariato che operano in città senza fine di lucro.

1.3.3. IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

L'offerta dei servizi sul territorio del Comune di Rho mostra una buona consistenza di attrezzature pubbliche e di interesse generale, quali servizi costruiti e spazi a verde fruibili per la popolazione residente.

Una prima valutazione sugli aspetti quantitativi e qualitativi dell'offerta di servizi, fa riconoscere un impegno consolidato da parte della Amministrazione comunale nel promuovere e gestire la "cosa" pubblica.

Siamo in presenza, inoltre, di una dotazione di servizi di livello sovracomunale che, oltre a soddisfare la popolazione residente, svolge il compito di forte attrattività rispetto ad una popolazione gravitante, favorita dalla attestazione delle due stazioni ferroviarie di Rho e Rho-Fiera e dalla fermata della metropolitana di Rho-Fieramilano.

I principali servizi offerti nel territorio di Rho sono quelli di seguito indicati:

- ✓ **Amministrativo:** uffici comunali, Agenzia delle entrate, INAIL, INPS, Poste, ecc.;
- ✓ **Infrastrutture per l'ambiente:** raccolta dei rifiuti "porta a porta", piattaforma ecologica ecc.;
- ✓ **Istruzione:** asili nido, servizi per l'infanzia, scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di 1° e 2° grado;
- ✓ **Sanità:** n. 2 ospedali, n. 1 pronto soccorso, Unità Operativa di Neuropsichiatria per L'Infanzia e L'Adolescenza, P.A. Rho Soccorso che effettua il servizio di soccorso sanitario urgente in convenzione con il 118 di Milano, strutture ambulatoriali, farmacie private e comunali, ecc.;
- ✓ **Mobilità e trasporto pubblico:** n. 2 stazioni ferroviarie; n. 1 fermata della Metropolitana linea 1 rossa (fermata di Rho-FieraMilano); Linee bus urbane; Linee bus intercomunali e servizio taxi;
- ✓ **Sicurezza e Protezione Civile:** Polizia Locale, Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, C.O.R. - Associazione di Protezione Civile sul territorio comunale, Associazione Nazionale Carabinieri;
- ✓ **Verde:** parchi urbani, verde di quartiere, verde d'arredo, ecc.;
- ✓ **Offerta commerciale:** esercizi di vicinato (fino a mq. 250 di s.v.), medie strutture di vendita (da mq. 251 a mq. 2.500 di s.v.), grandi strutture di vendita (oltre mq. 2.500 di s.v.);
- ✓ **Turismo:** IAT - Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica, strutture ricettive (alberghi, B&B, affittacamere, ecc.), bar, ristoranti, ecc. ...;
- ✓ **Servizi Sociali, Culturali e Sportivi.**

1.4. I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI RHO

Il Comune di Rho gestisce le relazioni con diversi 'Portatori di interessi' (*stakeholders*), sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, appaltatori, organismi di vigilanza/valutazione (es. Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione).
- **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (altri comuni, città metropolitana, regione, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);

- **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli *stakeholders* possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

2. MISSIONI E OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Le missioni strategiche del **Comune di Rho**
per il mandato politico amministrativo
2021 - 2027

Sindaco **Andrea Orlandi**

2.1. VALORE PUBBLICO



Il c.d. **“Valore pubblico”**, che si genera dal complesso delle attività del Comune, è il portato di quattro elementi, distinti tra loro ma interconnessi, che concorrono, insieme, al miglioramento continuo dei servizi e dei risultati che l'Amministrazione comunale è chiamata ad assicurare per la completa soddisfazione dei propri cittadini.

Il Comune di Rho, in continuità con il percorso di sostenibilità e accountability intrapreso nei precedenti mandati amministrativi, ha avviato un progetto finalizzato alla review degli obiettivi strategici del Programma di mandato in chiave di efficacia sociale e valore pubblico e alla costruzione del relativo sistema di misurazione, in connessione con l'Agenda 2030 ONU e il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile.

Il percorso è finalizzato a raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rinforzare l'alleanza tra livello politico e tecnico, orientando chiaramente l'azione amministrativa, fin dal suo avvio, alla realizzazione degli impegni assunti

- Esplicitare i cambiamenti che l'Amministrazione intende produrre sui bisogni e le condizioni di vita dei cittadini in connessione con l'Agenda 2030 ONU, ponendo le basi per attivare un'azione di sistema a livello territoriale in linea con l'Obiettivo 17
- Definire ruoli, responsabilità e tempi di realizzazione di obiettivi e azioni, evidenziando le trasversalità tra i diversi Assessorati e Settori
- Far crescere il sistema dei controlli interni e verificare in itinere l'efficacia delle politiche adottate, per supportare decisioni consapevoli
- Porre le basi per alimentare una rendicontazione chiara e completa, sistematica ed efficace tramite il Bilancio sociale.

2.1.1. MISSION E PERFORMANCE

Definire chiaramente i propri obiettivi, misurarli con indicatori specifici che danno il conto anche degli effetti e degli impatti prodotto, è la prima Mission di un Comune vicino ai suoi cittadini. Con la 'Public Value Scorecard' l'organizzazione comunale di Rho vuole mettere a punto uno schema di lavoro che possa qualificarsi come un vero e proprio sistema di 'management integrato', rispondendo alle sollecitazioni della legge ma anche a far sì che la propria struttura e la propria mentalità operativa sia orientata al miglioramento continuo dei processi di lavoro, dei servizi resi e della soddisfazione di chi lavora nell'organizzazione.

2.1.2. COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY

Un altro aspetto fondamentale di cui un'organizzazione pubblica deve tener conto è quello del rispetto costante delle normative che ne dirigono l'azione e le attività. A tale fine il sistema di gestione deve garantire appositi strumenti di controllo e di verifica periodica, oltre che di monitoraggio, al fine, poi, di rendicontare in maniere efficace ai propri cittadini e ai propri 'stakeholders' i risultati conseguiti.

2.1.3. NETWORK

Il Comune di Rho è parte di una rete (network) di altre realtà pubbliche attraverso le quali e con la cui collaborazione vengono affrontati, seguiti e portati a termine i compiti e gli obiettivi affidati dalle norme e dai cittadini.

Tra i principali attori di questa rete ricordiamo le principali:

SERCOP: AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA
<https://www.sercop.it/>

ASER: AZIENDA SERVIZI DEL RHODENSE PER L'IGIENE AMBIENTALE E LA RACCOLTA DEI RIFIUTI <https://www.aserspa.net/it-it/home>

2.1.4. CAPACITÀ OPERATIVA

Tutto ciò che serve per raggiungere gli obiettivi, oltre ad una visione chiara, degli obiettivi ben delineati e un supporto di diverse realtà organizzate sul territorio, sono le 'risorse umane'.

Il Comune di Rho pone particolare attenzione alla cura e al benessere organizzativo dei propri dipendenti, in considerazione del fatto che solo se ci si sente parte di una buona realtà organizzativa si può dare il massimo anche se limitatamente alle proprie competenze, al proprio ruolo e alle proprie capacità ed esperienza pregresse.

In questa parte della **Public Value Scorecard** sono quindi riassunti tutti i piani di sviluppo del personale e gli strumenti per il benessere organizzativo dei dipendenti.

2.1.5 LE 'MISSION' DEL COMUNE DI RHO



Desunte dal programma elettorale del Sindaco Andrea Orlandi le 'Mission' strategiche del Comune di Rho per il quinquennio 2021-2027 rappresentano le quattro grandi prospettive di sviluppo entro le quali articolare più dettagliati obiettivi strategici validi per affrontare la crescita della città di Rho e del territorio Rhodense.

Si tratta di quattro Missioni che rappresentano, ciascuna, un ambito fondamentale delle attività del Comune:

- 1. Il Territorio**
- 2. La Comunità**
- 3. L'Organizzazione (interna ed esterna)**
- 4. Le prospettive di sviluppo della Città nel contesto del Nord-Ovest Milano**

Ciascuna di questa quattro Missioni viene poi declinata nelle seguenti Strategie e Temi chiave:

Strategia		Tema Chiave	
S101	Solidità	S101 - 01	Bilancio solido e trasparente
		S101 - 02	Sviluppo delle risorse del Comune
		S101 - 03	Società Partecipate
		S101 - 04	Patrimonio Comunale
S102	Innovazione	S102 - 01	Agenda Digitale
		S102 - 02	Partecipazione della cittadinanza
S201	Inclusione	S201 - 01	PNRR
		S201 - 02	Pari opportunità e lavoro
		S201 - 03	Anziani
		S201 - 04	Attenzione alle disabilità
		S201 - 05	Servizi alle famiglie
		S201 - 06	Contrasto alla povertà
		S201 - 07	Percorsi di accoglienza
		S201 - 08	Comunità LGBTQ+
S202	Vitalità	S202 - 01	Scuola
		S202 - 02	Giovani
		S202 - 03	Lo sport in città
		S202 - 04	Una città che attiva cultura
S203	Sicurezza	S203 - 01	Legalità
		S203 - 02	Ruolo della Polizia Locale
		S203 - 03	Ruolo della Protezione Civile
		S203 - 04	Sicurezza Ambientale
S301	Sostenibilità	S301 - 01	Rivoluzione Green
		S301 - 02	Mobilità e Trasporti
		S301 - 03	Efficientamento energetico
		S301 - 04	Gestione dei rifiuti
S302	Attrattività	S302 - 01	Urbanistica e Territorio
		S302 - 02	Turismo
S401	Una città protagonista dello sviluppo del nord-ovest Milano	S401 - 01	MIND
		S401 - 02	Sviluppo del Nord Ovest

Nel documento allegato (**All. 1**) per ogni tema chiave sono individuati obiettivi strategici e il relativo sistema di misurazione, sistema che sarà aggiornato con l'avanzamento degli obiettivi.

2.1.6 TEMPI DEI PROCEDIMENTI

Performance della tempistica dei principali
procedimenti amministrativi

Vedi allegato 2

2.1.7 QUALITA' DEI SERVIZI E SODDISFAZIONE UTENZA

informazioni sulle *Customer Satisfaction*
effettuate sui principali servizi del Comune

2.1.7.1 CITIZEN SATISFACTION

Nel Programma politico - amministrativo 2021/2026 "Accorciando le distanze", l'Amministrazione comunale ha individuato come obiettivo strategico quello di sviluppare processi di ascolto, comunicazione e collaborazione tra Comune e cittadinanza, mettendo il cittadino nelle condizioni di assumere un ruolo attivo come componente della comunità di riferimento.

La finalità perseguita al proposito dall'Amministrazione comunale è quella di rafforzare la relazione con i cittadini e soprattutto riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base di esigenze reali dei destinatari di tali attività. In tutto ciò, si afferma quindi il ruolo centrale del cittadino, non solo come destinatario di servizi, ma anche quale risorsa strategica da coinvolgere per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni concreti.

Per raggiungere tale obiettivo nell'anno 2022 si è ritenuto opportuno partire da una rilevazione della citizen satisfaction, cioè della soddisfazione dell'utente/cittadino rispetto ai servizi comunali erogati e di ciò che quest'ultimo percepisce in termini positivi o negativi o comunque migliorabili, al fine di:

- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;
- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;
- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione.

Il processo d'indagine ha compreso diverse fasi: dall'impostazione della rilevazione, alla conduzione dell'indagine di citizen satisfaction, dall'analisi dei dati, alla realizzazione di un report dei risultati ottenuti.

La ricerca si è svolta dal 3 al 7 ottobre 2022, attraverso 503 interviste CATI (*Computer Assisted Telephone Interview*) a campione rappresentativo della popolazione maggiorenne residente a Rho.

I principali risultati ottenuti sono di seguito così riassunti:

- Sette cittadini di Rho su dieci sono soddisfatti della **qualità della vita in città**; rispetto al passato si evidenzia la rilevante quota di coloro che percepiscono dei peggioramenti (31%) mentre per il 13% la qualità della vita è migliorata (saldo pari a -19%). Si evidenzia la decisamente minore quota di soddisfatti tra i giovani (57% fra quanti hanno meno di 34 anni) e il maggiore saldo negativo nel confronto con il passato per le donne (-25%).

- **Per il futuro di Rho** è opinione prevalente che si debba puntare soprattutto su viabilità e trasporti e sui servizi per le persone: spiccano la richiesta di migliorare la viabilità (17%), la sanità (17%) e manutenzione e pulizia stradale (14%).

L'analisi della **soddisfazione per i servizi erogati** in città mostra la più alta soddisfazione per i servizi comunali online (ben 89% di soddisfatti), scuole e asili (76%), servizi anagrafici (75%); anche orari e giorni di apertura degli uffici comunali hanno un riscontro positivo tra gli utenti (79%). Parcheggi e viabilità e traffico sono le aree a minore soddisfazione (rispettivamente 38% e 41%); non soddisfacenti anche le aree dei servizi per gli anziani (48%) e per i giovani (45%). Lo sportello del cittadino evidenzia una soddisfazione molto alta (88%) da parte dei suoi utenti.

L'indagine evidenzia poi come le aree su cui l'Amministrazione si dovrebbe concentrare per seguire **le aspettative della cittadinanza** e incrementare la sua soddisfazione sono parcheggi, viabilità e traffico, manutenzione stradale, servizi per giovani e anziani, sicurezza.

Fra le diverse iniziative del Comune, risulta che **Mind** - Milano Innovation District - è conosciuto dal 54% dei cittadini, solo uno su dieci però è in grado spontaneamente di spiegare di cosa si tratta, facendo riferimento prevalentemente all'area Expo. Sono il 69% quanti valutano positivamente le attività svolte dal Comune per Mind.

Per **l'ex-scuola De Amicis**, i cittadini chiedono soprattutto che siano presenti attività per famiglie con bambini (è la prima indicazione del 32%), quindi a seguire presentazioni di libri, incontri con autori, book club (13%), e svolgimento di corsi di pittura, corsi di lingua, ecc. (11%).

Il 52% dei rhodensi frequenta il **mercato di Piazza Visconti** almeno una volta all'anno, il 16% sono gli assidui che vi si recano tutte le settimane. La frequentazione cresce tra le donne e man mano che aumenta l'età degli intervistati: il 13% dei giovani da 18 a 34 anni frequentano tutte le settimane, il 21% tra i senior di over 74 anni. Sono soddisfatti del mercato il 61% dei cittadini, con punte positive tra adulti e senior (70%), e minori tra i giovani (40%).

L'ipotesi di revisione dell'area tende a dividere gli abitanti. L'idea di spostamento del mercato riceve il favore del 36% degli intervistati, ma lo sfavore del 30%: si evidenzia un saldo positivo ma non elevato (+6%), con margine più ampio tra i giovani (+18%) e negativo tra gli over 74 (-5%).

La **ristrutturazione di Piazza Visconti** riceve invece un favore superiore (43% i favorevoli e 21% gli sfavorevoli, con un saldo di +22%) e ancora superiore l'ipotesi di pedonalizzazione

(44% i positivi, 17% i negativi, saldo pari a +27%); in generale più disponibili i giovani, ma anche tra i meno giovani i saldi di favore restano positivi.

Lo **spostamento del mercato** crea divisioni e difficoltà, che possono essere almeno in parte superati con una ristrutturazione della piazza che unisca e coinvolga gli scettici, offrendo soluzioni esteticamente gradevoli e nuove occasioni di socialità e svago per le famiglie di Rho.

Si osserva un livello di soddisfazione per **l'operato dell'Amministrazione comunale** non elevato e pari al 37%; la quota è dovuta all'elevatissima percentuale di persone (46%) che non sono in grado di esprimere un'opinione, soprattutto senior. Al netto di quanti non esprimono un'opinione la soddisfazione sale al 69%.

La **comunicazione** riceve giudizi tiepidamente positivi in termini di efficacia. La pagina facebook è molto frequentata dalla popolazione cittadina, ma in maniera non uniforme per età, poiché è frequentata solo dal 9% fra quanti hanno più di 74 anni, proprio i cittadini che oggi non sono in grado di valutare l'operato dell'amministrazione.

Se potessero, i cittadini chiederebbero al Sindaco soprattutto di lavorare alla **manutenzione di strade e marciapiedi, al potenziamento dell'offerta di eventi di svago e al miglioramento della sicurezza della città.**

La rilevazione della citizen satisfaction effettuata rappresenta uno strumento mediante il quale il Comune di Rho può valutare ed eventualmente riorientare il contenuto operativo delle sue strategie d'azione e d'intervento e può avere una ricaduta concreta sui servizi offerti in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del prezioso feedback raccolto. Per perseguire il miglioramento continuo e misurare le ricadute sulla cittadinanza delle scelte strategiche operate dall'Amministrazione e la valutazione dell'operato dell'intera struttura comunale è opportuno che le indagini in oggetto siano ripetute ad adeguati intervalli di tempo. ”

2.1.7.2 INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Nell'anno 2023 sono state effettuate customer satisfaction sui seguenti servizi:

- Asili nido comunali: dati in elaborazione
- Centri estivi
 - Scuola dell'Infanzia: 98 %
 - Scuola Primaria e 1° anno Secondaria di primo grado: 88,90%
- Servizi Pre-Post scuola: dati in elaborazione

- Sportello del cittadino - Quic: utenti soddisfatti 87,50%

2.1.7.3 BOLLINO ETICO SOCIALE

Il Bollino Etico Sociale® è uno Standard specifico in materia di etica e responsabilità sociale avente lo scopo di avvicinare le organizzazioni pubbliche, private e del no-profit alla responsabilità sociale e alla gestione etica.

Il Comune di Rho è il primo comune in Italia ad aver ottenuto il **Bollino Etico Sociale®** nell'ambito della gestione organizzativa dell'attività amministrativa.

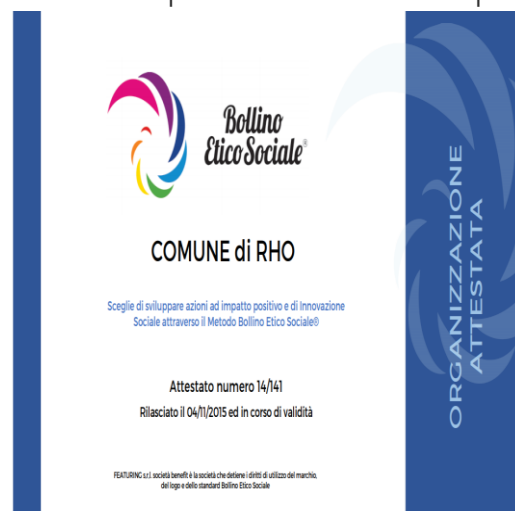
L'attestazione è stata riconosciuta e rilasciata dal Comitato Etico di Valutazione del Bollino Etico Sociale® a seguito di un percorso di auditing di verifica delle conformità all'interno dell'organizzazione e l'implementazione di processi di miglioramento continuo verso le prescrizioni dettate dallo Standard. Il Comune di Rho ha recepito i principi per l'adozione di un modello di gestione etica, trasparente e socialmente responsabile nei confronti delle risorse umane, dei cittadini utenti e di tutti gli stakeholder in genere.

In particolare il Comune di Rho ha dimostrato conformità e consapevolezza verso i requisiti relativamente all'erogazione dei servizi al cittadino, gestione del territorio e relativi adempimenti ed erogazioni di servizi di pubblica sicurezza.

Lo standard del Bollino Etico Sociale® fornisce elementi basilari della responsabilità sociale circa il coinvolgimento dei portatori d'interesse, sui temi fondamentali e sugli aspetti specifici della materia, nonché sul modo di integrare comportamenti socialmente responsabili all'interno di un'organizzazione.

Ottenere il Bollino Etico Sociale® contribuisce ad influenzare la percezione sia interna che esterna delle prestazioni di un'organizzazione in materia di responsabilità sociale. L'attestazione permette di verificare la propria conformità alla legislazione attraverso un processo di audit eseguito da soggetti esterni ed è qualificante per l'ottenimento di una riduzione percentuale del tasso di premio INAIL a carico dell'ente pubblico.

Il riconoscimento del Bollino Etico Sociale® certifica il rispetto di parametri allo Standard, implica un comportamento etico nella gestione dell'Amministrazione nel rispetto delle leggi e della trasparenza.



2.2 PERFORMANCE

2.2 PERFORMANCE

Per questa sottosezione di Programmazione si rimanda **all'allegato 3**. Essa è stata elaborata secondo il D.L. n. 80 del 09/06/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto "Decreto Brunetta").

Sostituisce e riassume il **Piano della Performance**, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. **Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione amministrativa.**

Il contenuto della sottosezione di cui all'allegato 3 è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e all'intera macchina organizzativa per le annualità 2024-2026, definito a partire dalle linee di mandato 2021-2027.



Comune di Rho

3.1. CAPACITA' OPERATIVA

Strumenti per la conduzione e lo sviluppo della
macchina organizzativa comunale

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

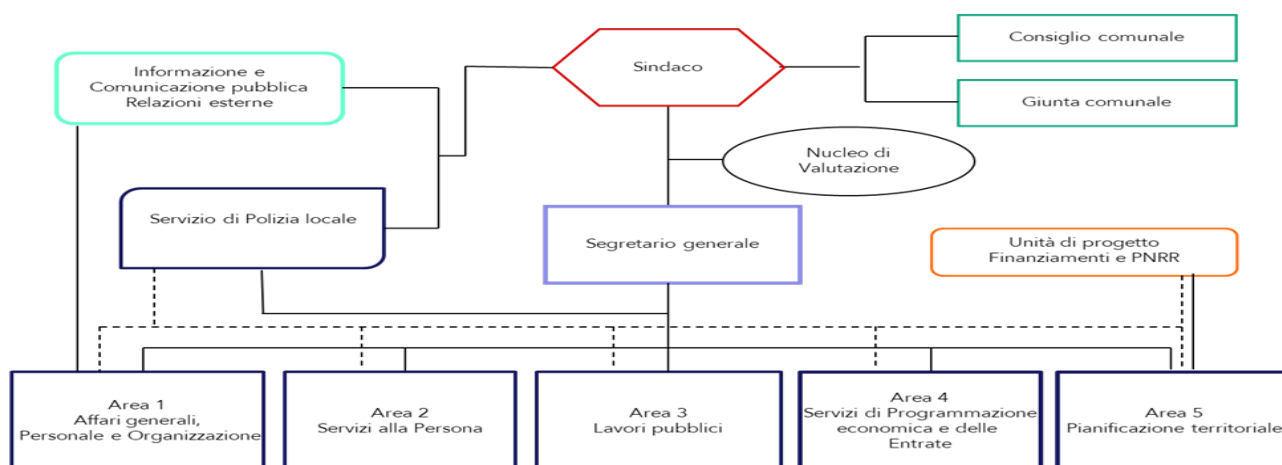
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Rho ha adottato una struttura organizzativa basata sul modello per aree funzionali, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei e interrelati tra loro. L'organizzazione è stata negli anni ridefinita secondo le esigenze e gli obiettivi da raggiungere.

Da ultimo, la struttura organizzativa è stata revisionata con deliberazione n. 130 del 18/07/2023 con l'obiettivo di garantire un ulteriore efficientamento e consolidamento della macchina comunale, in vista del più ampio raggiungimento degli obiettivi strategici ed interventi da attuare entro la fine del mandato dell'attuale Amministrazione comunale.

La struttura amministrativa vigente è così rappresentata:

COMUNE DI RHO - MACROSTRUTTURA



Nell'allegato 4 "Sezione 3 PIAO: Organizzazione e capitale umano", al paragrafo 3.1 "L'assetto organizzativo del Comune di Rho e analisi personale in servizio" vengono illustrate informazioni di maggior dettaglio sulla struttura organizzativa e sulla composizione del capitale umano dell'Ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

3.2.1. QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

Il Lavoro Agile, inteso come modalità flessibile di svolgimento spazio-temporale della prestazione lavorativa, è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, che prevede che le disposizioni ivi previste "allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento

dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto lo scorso 16 novembre 2022 definisce il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa (disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti) per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle Amministrazioni, previo confronto con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 5 comma 3, lett. l) del richiamato CCNL. Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

3.2.2. IL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI RHO

Dopo l'esperienza del lavoro agile straordinario legato all'emergenza sanitaria da Covid 19 il Comune di Rho intende introdurre nell'organizzazione il lavoro agile in via ordinaria.

Già nel 2021 al fine di introdurre a regime il lavoro agile, quale modalità di espletamento dell'attività lavorativa a cui possono accedere tutti i dipendenti assegnati ai servizi le cui attività siano compatibili, l'Amministrazione aveva adottato il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) con delibera di Giunta comunale n. 150 del 27/07/2021, considerando la modalità di lavoro ibrida (lavoro in presenza e lavoro agile) come nuova realtà operativa da consolidarsi nel tempo, anche grazie al supporto di investimenti in dotazioni tecnologiche e formazione digitale per il personale dipendente coinvolto.

Il lavoro agile si inserisce all'interno di uno scenario orientato al potenziamento e al miglioramento organizzativo del Comune con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi principali:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promuovere l'efficientamento dei processi;
- rafforzare il principio di non discriminazione e di pari opportunità e facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

A tal fine, sono state predisposte le Linee guida generali per l'introduzione del Lavoro agile nel Comune di Rho, inviate alle parti sindacali con nota del 22/02/2024 prot. 12801, sulle quali si è svolto positivamente, in data 29 febbraio, il confronto previsto ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L. FL del 16/11/2022.

Dopodiché, è stato predisposto il relativo regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Rho che è stato approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 54 del 02/04/2024. A seguire sarà avviato l'iter per l'avvio dell'istituto in applicazione della disciplina prevista, sulla base anche del Piano organizzativo del Lavoro agile che è stato aggiornato.

Nell'allegato 4 - "Sezione 3 PIAO: Organizzazione e capitale umano", al paragrafo 3.2 "Piano Organizzativo del Lavoro agile" sono esposti i contenuti del POLA del Comune di Rho aggiornato.

3.3 PIANO AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane degli Enti locali e a favorire l'esercizio dei diritti di pari opportunità per le donne e gli uomini che in essi lavorano.

Il Piano delle azioni positive si configura come determinante fattore di miglioramento dell'organizzazione, in quanto svolge la funzione di collettore di azioni finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze e della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Tale documento costituisce, altresì, un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, qualsiasi situazione di malessere e di disagio.

Attraverso il Piano triennale delle azioni positive, il Comune di Rho intende consolidare, in continuità con i precedenti Piani, quanto già realizzato negli anni passati in tema di pari opportunità tra uomini e donne, realizzando le azioni previste a sostegno della diffusione della cultura del rispetto delle differenze considerate come fattore di qualità, al fine di realizzare un'organizzazione realmente orientata alle pari opportunità.

Nell'allegato 4 - "Sezione 3 PIAO: Organizzazione e capitale umano", paragrafo 3.3 "Piano azioni positive" è contenuto il Piano triennale azioni positive del Comune di Rho, quale aggiornamento del preesistente Piano.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le

disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali per numerosi anni sono stati sottoposti ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. Ciò ha condizionato fortemente gli spazi di azione per gli amministratori locali per gestire efficaci politiche di personale, con l'effetto di ridurre l'autonomia organizzativa degli Enti. Tale situazione ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, compreso il Comune di Rho, e un notevole incremento dell'età media del personale. La situazione è migliorata solo a partire dall'anno 2022. Negli ultimi due anni la politica di reclutamento e rafforzamento dell'organizzazione perseguita dall'Amministrazione è stata consistente, tuttavia ancora non si è riusciti a consolidare il numero della dotazione organica complessiva perché, a fronte delle numerose assunzioni effettuate, molte sono state le cessazioni, sia per pensionamenti che per mobilità verso altre Amministrazioni, verificandosi pertanto un elevato turnover.

Delle assunzioni già programmate per l'anno 2023 nell'ambito del PIAO 2023-2025 restano ancora da perfezionare n. 14 assunzioni evidenziate nella tabella che segue, per le quali le procedure di selezione si sono concluse nei primi mesi del 2024 ovvero sono in corso di svolgimento. Nella tabella le posizioni sono indicate ancora con i profili professionali precedenti alla modifica approvata all'inizio dell'anno 2024, le assunzioni saranno realizzate con inquadramento al nuovo profilo corrispondente, nell'ambito della stessa area professionale.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023				
ASSUNZIONI ANCORA DA REALIZZARE				
N	Profilo professionale	Area di inquadramento	Assegnazione	Tipologia assunzione
AREA AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				
1	Istruttore direttivo amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Servizi Demografici	Implementazione organico
AREA SERVIZI ALLA PERSONA				
1	Istruttore direttivo amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Servizi sociali - Adulti e famiglia, Disabili, Anziani	Turnover dipendente
1	Istruttore direttivo amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficio Sport	Implementazione organico
AREA LAVORI PUBBLICI				

1	Collaboratore tecnico	Area degli Operatori esperti	Ufficio Manutenzioni-elettricisti	Implementazione organico anche per servizio di reperibilità
1	Collaboratore tecnico	Area degli Operatori esperti	Ufficio Manutenzioni-elettricisti	Implementazione organico anche per servizio di reperibilità
1	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	Ufficio Energia	Implementazione organico
1	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	Ufficio strade	Implementazione organico
1	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	Ufficio strade	Implementazione organico
1	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Coordinatore ufficio Progettazioni	Implementazione organico
1	Istruttore direttivo tecnico (elettrotecnico)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficio Progettazioni	Implementazione organico
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE				
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Sportello unico edilizia	Turnover dipendente
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Pianificazione Urbanistica e Mobilità	Turnover dipendente
1	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Pianificazione Urbanistica e Mobilità	Implementazione organico
1	Istruttore direttivo amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	SUAP associato	Implementazione organico

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, condotta con i dirigenti dell'Ente - effettuata preventivamente la ricognizione, con attestazioni agli atti, della insussistenza di esuberi di personale - è stata definita la programmazione delle nuove assunzioni ritenute essenziali per garantire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La programmazione interessa la sola annualità del 2024 ed è riportata nell'elenco di seguito riportato. Non si prevedono allo stato assunzioni per gli anni 2025-2026.

Nella programmazione sono previste due sostituzioni di personale cessato inquadrato nell'area degli operatori esperti (ex categoria B3) per i quali viene prevista la riqualificazione nell'area degli istruttori (ex categoria C).

In particolare, viene prevista la copertura di n. 28 posizioni lavorative per l'anno 2024, per diversi profili e aree professionali, di cui n. 15 come turnover di personale cessato dal servizio e n. 13 nuove assunzioni per incremento di organico. Tuttavia, nei fatti, si tratta di un incremento di organico di n. 22 posizioni in quanto per n. 6 assunzioni, tra quelle previste, si prevede la copertura tramite progressioni tra le aree di personale già dipendente.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026				
ANNO 2024				
N	Profilo professionale	Area di inquadramento	Assegnazione	Tipologia assunzione
AREA AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				
1	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Stato civile	Implementazione organico mediante progressione tra aree
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Staff Direzione Area 1	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Sportello del cittadino	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Sportello del cittadino	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	Istruttore dei servizi informatici	Area degli Istruttori	Sistema informativo	Turnover dipendente accesso dall'esterno
AREA SERVIZI ALLA PERSONA				
1	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Servizi sociali - Adulti e famiglia, Disabili, Anziani	Implementazione organico accesso dall'esterno
1	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Servizi culturali, ricreativi e sportivi, Politiche giovanili e Biblioteca	Implementazione organico Mobilità
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Servizi sociali - Adulti e famiglia, Disabili, Anziani	Implementazione organico accesso dall'esterno
AREA LAVORI PUBBLICI				
1	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Segreteria di Staff	Implementazione organico mediante progressione tra aree
1	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficio Strade	Turnover dipendente mediante progressione tra aree
1	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficio verde	Implementazione organico accesso dall'esterno
1	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ufficio Manutenzioni	Implementazione organico accesso dall'esterno
AREA SERVIZI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E DELLE ENTRATE				
1	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	C.U.C. - Economato	Turnover dipendente mediante progressione

		Qualificazione		tra aree
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Servizio Tributi - Catasto	Implementazione organico accesso dall'esterno
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Ufficio Ragioneria	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Servizio Tributi	Turnover dipendente accesso dall'esterno
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE				
1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Segreteria	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Sportello unico edilizia	Implementazione organico accesso dall'esterno
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Pianificazione Urbanistica e Mobilità	Implementazione organico accesso dall'esterno
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Commercio	Turnover dipendente accesso dall'esterno
SERVIZIO POLIZIA LOCALE				
1	Funzionario PL	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Polizia locale	Implementazione organico mediante progressione tra aree
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Turnover dipendente accesso dall'esterno
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Implementazione organico Accesso dall'esterno
1	AGENTE PL	Area degli istruttori	Polizia locale	Implementazione organico mediante progressione tra aree
ANNO 2025				
Nessuna assunzione				
ANNO 2026				
Nessuna assunzione				

Il totale della spesa annua lorda delle nuove assunzioni previste per l'anno 2024 è pari ad un totale di €. 707.259,42 compresi oneri ed IRAP. Di questa, la somma di €. 413.544,55 corrisponde ai turnover e, quindi, non costituisce a livello generale un incremento di spesa di personale rispetto al dato storico, se non per €. 7.225,62 per la riqualificazione delle due posizioni che vengono previste in sostituzione nell'area degli istruttori (ex categoria C) in luogo di quella di operatori esperti (ex. categoria B3). La somma di €. 293.714,87 invece, corrisponde alla spesa annua lorda delle nuove assunzioni che vengono previste quale incremento della dotazione organica e, dunque, di spesa di personale.

Il costo delle assunzioni previste nella programmazione dei fabbisogni dell'anno 2023, ancora da realizzare, sono quantificate in complessivi €. 448.351,40 compresi oneri e IRAP.

La spesa di personale complessiva prevista nella suddetta programmazione, tuttavia, graverà sul BP 2024 soltanto in minima parte, considerato che le acquisizioni di personale saranno disposte solo per alcuni mesi dell'anno, in funzione della data di approvazione della programmazione, della disponibilità delle graduatorie ovvero della necessità di bandire i relativi concorsi pubblici. Ad ogni modo, le effettive acquisizioni di personale programmate saranno attuate solo ed esclusivamente previa verifica, all'atto dell'assunzione, del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale.

La spesa derivante dalla programmazione in oggetto - che rientra nei limiti della sostenibilità finanziaria della spesa di personale di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 - trova copertura, sia per l'annualità 2024 che per gli effetti che le assunzioni avranno sulle annualità successive nel B.P. 2024-2026 nei capitoli stipendiali e nel capitolo n. 5500 "nuove assunzioni" e relativi oneri accessori.

Nel capitolo "nuove assunzioni" è considerata anche la spesa delle assunzioni derivanti dalla programmazione per l'anno 2023 e non ancora perfezionate, secondo la tabella allegata.

	RETRIBUZIONE CAP. 5500	ONERI CAP. 5502	IRAP CAP. 5501	TOTALE
PTFP 2024	211.323,85 €	64.027,99 €	18.363,03 €	293.714,87 €
Coda PTFP 2023	323.091,81 €	97.249,35 €	28.010,24 €	448.351,40 €
TOTALE	534.415,66 €.	161.277,34 €.	46.373,27 €.	742.066,27 €.
STANZIAMENTO B.P. 2024 attuale	560.000,00 €.	180.500,00 €.	51.796,00 €.	<i>///</i>

Nella presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale si prevede l'autorizzazione al Direttore dell'Area Affari generali, Personale e Organizzazione:

- di procedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici che si dovessero manifestare nel corso dell'anno, nel rispetto della normativa vigente in tema di limiti al lavoro flessibile secondo le disponibilità di bilancio, da concertare con il Sindaco;

- di realizzare il turnover delle figure che dovessero cessare dal servizio dopo l'approvazione della presente programmazione dei fabbisogni e prima di quella successiva, previo confronto con il Dirigente delle strutture interessate e d'intesa con il Sindaco;

Si conferma che il Comune di Rho ha osservato negli anni il vincolo di riduzione della spesa di personale, come stabilito dal comma 557, art. 1 L.F. 2007 s.m.i., da assicurare con riferimento al valore medio registrato nel triennio 2011-2013.

Con nota prot. 18783 in data 20/03/2024 è stato richiesto il parere al Collegio dei revisori dei conti sulla programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026 come previsto dall'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

I revisori hanno dato parere favorevole in data 26/03/2024 (parere n. 5) acquisito al protocollo dell'Ente n. 20115.

In data 26/03/2024 con nota prot. 20190 è stata data informazione alle parti sindacali del Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente PIAO.

Nell'allegato 4 - "Sezione 3 PIAO: Organizzazione e capitale umano", paragrafo 3.4 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" viene descritto il quadro normativo ed i limiti di sostenibilità finanziaria nell'ambito dei quali l'Amministrazione comunale ha definito la programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 che viene approvata con il presente PIAO.

In relazione alle assunzioni previste nella programmazione triennale dei fabbisogni sopra descritta, la dotazione organica dell'Ente è rideterminata secondo la seguente tabella nella quale sono indicati i profili professionali come rideterminati con delibera di Giunta comunale n. 12 del 30/01/2024.

DOTAZIONE ORGANICA		
AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTI
DIRIGENTE	DIRIGENTE*	6
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO*	24
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	1
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	19
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	1
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	5
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	65
ISTRUTTORI	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	10

ISTRUTTORI	ADDETTO ALL'INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	33
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DEI SERVIZI INFORMATICI	2
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	3
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	39
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	51
OPERATORI ESPERTI	ADDETTO BIBLIOTECA	1
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE DEI SERVIZI AUSILIARI	2
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	5
OPERATORI ESPERTI	AUSILIARIO DELLE SOSTE	1
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE TECNICO	14
OPERATORI	OPERATORE	6
TOTALE *		291
Delle n. 291 posizioni in dotazione organica, n. 2 sono ricoperte per assunzioni a tempo determinato ex art. 110 Tuel (dirigenti) e n. 1 corrisponde a una posizione di Funzionario in aspettativa per uno dei due incarichi dirigenziali a tempo determinato.		

3.5 IL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE

3.5.1 LA VALENZA STRATEGICA DELLA FORMAZIONE

La formazione, importante leva motivazionale nonché fattore determinante sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti che per l'adeguamento dell'ente locale alle diverse e nuove funzionalità a cui viene preposto, è un importante strumento di accompagnamento al cambiamento, che consente di professionalizzare i dipendenti chiamati a gestire i propri ruoli e comportamenti, fornendo risultati e prodotti meglio allineati alle nuove e diverse esigenze e missioni che ogni operatore locale si trova ad affrontare.

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese.

Il Comune di Rho pone al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha presentato "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del Capitale Umano, che si pone l'obiettivo di accompagnare gli enti pubblici all'assunzione di personale sempre più qualificato e di potenziare e sviluppare le competenze di chi già lavora nella PA. "Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici

dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese."

Il Comune di Rho comprende la necessità di avere dipendenti altamente qualificati e a tal fine mira ad attuare una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, che consenta di mettere in correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel Ciclo di Gestione della Performance, come indicato dal Dipartimento di Funzione Pubblica. La formazione del personale può diventare così la chiave per il miglioramento della qualità del lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

3.5.2 LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Accanto a una formazione specialistica su temi particolari assolta con la iscrizione dei dipendenti a corsi di aggiornamento proposti da varie società di formazione, occorrerà assicurare una attività formativa di carattere generale a sostegno e al miglioramento delle professionalità impegnate nel quotidiano negli uffici dell'Ente nel garantire un livello ottimale di erogazione dei servizi alla collettività, per far fronte alle richieste di un contesto e di un mercato in continua trasformazione.

L'adesione del Comune di Rho alla piattaforma formativa Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica e la convenzione siglata con Upel Varese vogliono assicurare proprio questo obiettivo.

Ai fini della progettazione ed elaborazione del Piano di formazione dei dipendenti del Comune di Rho 2024-2026 è stata condotta la rilevazione dei fabbisogni formativi attraverso la compilazione da parte dei dirigenti di un'apposita scheda di rilevazione, così strutturata:

- Area del "sapere" e "saper fare": include i corsi relativi ai contenuti specialistici dell'attività lavorativa. In questa sezione sono stati indicati i corsi di interesse generale, comuni a tutte le aree, rispetto ai quali è stato richiesto ai dirigenti di esprimere le loro valutazioni, con specifico riferimento al numero di dipendenti da coinvolgere per ciascuno di essi. In aggiunta, è stato richiesto di indicare altri corsi di natura più prettamente specialistica, inerenti l'attività lavorativa specifica dei servizi diretti da ciascuno.
- Area del "saper essere": include i corsi sui comportamenti organizzativi. E' stato proposto ai dirigenti un elenco di corsi sulle cosiddette *soft skills* sui quali esprimere le esigenze di formazione dei propri collaboratori, con specifico riferimento al numero di dipendenti da coinvolgere per ciascuno di essi, indicando eventualmente altre proposte.

Le schede così compilate sono state raccolte dall'ufficio Organizzazione risorse umane che ha rielaborato ed aggregato i dati, utili ad individuare le aree di maggior interesse e sulle quali la percezione del fabbisogno formativo da parte dei dirigenti è maggiormente avvertita

Per quanto riguarda l'area del "sapere" e del "saper fare (*hard skills*), i corsi rispetto ai quali il fabbisogno formativo è più elevato sono: bilanciamento tra privacy e trasparenza, sicurezza informatica di base, ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche e Codice dei contratti pubblici.

Per quanto concerne le soft skills - area del "saper essere", i corsi rispetto ai quali il fabbisogno formativo è maggiormente avvertito sono: la collaborazione tra colleghi e costruzione del gruppo (team building), le competenze emotive, comportamentali e organizzative indispensabili per instaurare relazioni efficaci con capi, colleghi e collaboratori, Training sulla Leadership e sulla Leadership Partecipativa e comunicazione efficace.

Effettuato il rilevamento dei fabbisogni formativi con il coinvolgimento del vertice dirigenziale, sarà utile effettuare l'indagine sui fabbisogni formativi anche attraverso il coinvolgimento diretto di tutti i dipendenti, in modo da "incrociare" gli esiti delle indagini condotte ai due livelli.

Il Piano Formativo viene concepito come un documento aperto che viene costantemente aggiornato e integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente. In particolare il piano formativo triennale è soggetto a monitoraggio e ad aggiornamento annuale, in relazione allo svolgimento delle attività previste e all'inserimento di attività formative originariamente non previste ma ritenute necessarie a seguito di intervenute novità normative, organizzative od in relazione a sopravvenuti obiettivi dell'Ente.

A supporto del Piano per l'innovazione e la trasformazione digitale dell'Ente, dovrà essere assicurato un focus sulla digitalizzazione e la gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi in coerenza a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD); in ciò proseguendo nel mantenere l'attenzione e il sostegno a una formazione adeguata in ambito digitale, dopo il percorso realizzato nell'anno 2022 su una specifica attività formativa sullo sviluppo delle competenze digitali in linea con il "Syllabus delle competenze digitali (cfr. <https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus.html>) ovvero il documento che descrive il set minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della propria Amministrazione e della P.A. italiana in generale.

Con l'introduzione della nuova procedura informatica, fornita da PaDigitale Spa, nell'ambito del progetto relativo al passaggio in cloud di tutte le procedure informatiche oggi fornite da ApKappa, il personale dipendente sarà interessato da un'intensa attività di formazione che si svilupperà lungo tutto il corso dell'anno.

Un altro ambito importante a cui dovranno essere destinate le risorse a disposizione, e che è in programma per l'anno in corso, è la formazione che riguarda l'aggiornamento dei corsi in materia di sicurezza. Sono in fase di realizzazione i corsi previsti nel programma formativo sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, obbligatorio ai sensi dell'art. 37 del D. lgs. 9 aprile 2008 n. 81, già affidato con determinazione n. 648/2022 alla società Frareg Srl, specializzata in

materia, che coinvolge la totalità dei dipendenti individuati in base all'attività lavorativa svolta (sia il personale dirigenziale che il personale dei livelli), secondo la durata prevista per legge.

Si prevede l'organizzazione, per la totalità dei dipendenti dell'Ente, dei corsi di formazione in materia di etica e comportamento etico, al fine di rispondere agli obblighi formativi delle Pubbliche Amministrazioni introdotti dal nuovo D.P.R. 81/2023, in vigore dal 14 luglio 2023 di modifica del DPR 62/2013, relativamente alla diffusione e condivisione dei contenuti del Codice di comportamento ed in particolare al comportamento in servizio e ai profili di responsabilità, allo scopo di garantire il rispetto dei canoni basilari su cui si fonda la "buona amministrazione".

Si prevede, inoltre, l'attuazione della formazione del personale che partecipa al trattamento dei dati personali, in applicazione dell'obbligo di cui agli art. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al fine di istruire il personale sul tema della protezione dei dati personali e rendere consapevoli i propri operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati e delle misure di sicurezza, adottando comportamenti responsabili, degni di fiducia, che dimostrino la consapevolezza dell'importanza delle misure di protezione dei dati personali (*accountability*).

La formazione per i nuovi assunti è un altro aspetto fondamentale che sarà assicurata anche tramite attività di formatori interni dell'Amministrazione, come già avvenuto nel 2022, ossia dirigenti o funzionari per determinati ambiti di attività.

Cogliendo appieno l'importanza e il valore strategico della formazione, l'Amministrazione provvederà all'implementazione del piano formativo per i prossimi anni che, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio, sviluppi le competenze e il change management, realizzando anche esperienze di team building, con lo sviluppo di iniziative formative che consentano di professionalizzare da un lato i dipendenti inseriti da tempo nell'organizzazione e dall'altro il nutrito numero di nuovi assunti dopo la piena realizzazione della programmazione dei fabbisogni.

Quale elemento innovativo nell'approccio alla formazione si dovrà tendere al miglioramento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche lo studio di strumenti che permettano di testare i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo in termini di impatto sull'organizzazione, sulla performance e sull'attività svolta.

3.5.3 SINTESI PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE FORMATIVE

INTERVENTO	ANNO		
	2024	2025	2026
Formazione specialistica a richiesta tramite iscrizioni a corsi Upel gratuiti e a pagamento, corsi Syllabus, corsi a catalogo	X	X	X

Percorso formativo neoassunti	X	X	X
Formazione specialistica sulla digitalizzazione ed uso di software	X	X	
Misure di prevenzione della corruzione e conflitto di interessi	X		X
Codice dei contratti pubblici	X		
Aggiornamento corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	X		X
Formazione su sicurezza informatica		X	
La gestione dei dati personali: bilanciamento tra privacy e trasparenza		X	
Formazione sull'Etica e la responsabilità professionale	X		
La collaborazione tra colleghi e costruzione del gruppo (team building)		X	X
Training sulla Leadership e sulla Leadership Partecipativa e comunicazione efficace.			X
Corso di Gestione del Tempo e delle priorità		X	X
Corso di Risoluzione e gestione dei Conflitti		X	X

Nell'allegato 4 - "Sezione 3 PIAO: Organizzazione e capitale umano", paragrafo 3.5 "Il Piano formativo del personale" vengono illustrate le Linee generali del Piano per la formazione del personale del Comune di Rho inviate con nota prot. 4681 del 19/01/2024, su cui si è svolto positivamente con le parti sindacali in data 30/01/2024 il confronto previsto ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L. FL del 16/11/2022.



4.1. COMPLIANCE ED ACCOUNTABILITY

Strumenti di prevenzione del rischio e di controllo

Strumenti di partecipazione e rendicontazione



LE FASI DEL PIANO 'ANTICORRUZIONE'

- ▶ **«Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza»**
- ▶ È il progetto **ANAC** che ha l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.
«Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza» è finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020



Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

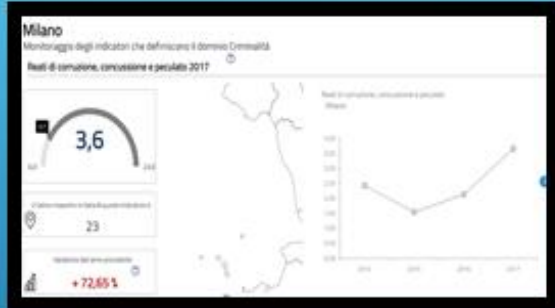
Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

<https://www.anticorruzione.it/-/misurazione-territoriale-del-rischio-corruzione-e-promozione-della-trasparenza-progettpon-1>



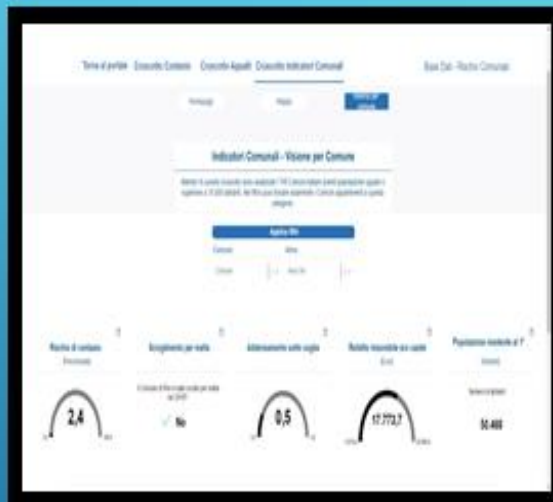
- **MINACCE:** È testimoniato un forte rischio per la città e l'ente locale di interferenza con interessi legati alla criminalità organizzata di tipo mafioso, in particolare della 'ndrangheta e di soggetti ad essa comunque collegati, che hanno interessi sul territorio di Rho per la sua vicinanza alla metropoli milanese e per il contesto economico (presenza di una 'locale' storica testimoniata anche da recenti indagini giudiziarie).
- **OPPORTUNITÀ:** nel contempo l'emersione di tali rischi può indurre la parte sana della società e l'organizzazione comunale ad adottare maggiori "anticorpi" e a non sottovalutare alcuna ipotesi di rischio infiltrazione.
- **PUNTI DI FORZA:** la società civile rhodense mantiene caratteri di laboriosità, impegno civile e rispetto di valori consolidati. L'organizzazione comunale nel suo complesso ha sempre fatto risaltare, nelle sue molteplici attività e nei servizi resi ai cittadini, la parte migliore dell'agire pubblico.
- **PUNTI DI DEBOLEZZA:** La forza intimidatoria delle organizzazioni criminali potrebbe investire singole attività o servizi svolti dall'Ente o dalle sue partecipate, inoltre il territorio, in quanto crocevia dell'hinterland di una metropoli e centro di sviluppo dell'Area MIND, è permeabile a rischi di infiltrazione negli Appalti pubblici, e nel tessuto economico-sociale della città.

Dal 2024 sarà attiva presso la Città metropolitana di Milano una **Consulta dei Responsabili dell'Anticorruzione**, con lo scopo di inquadrare il contesto di riferimento e mettere a paragone l'efficacia dei vari Piani comunali



CONTESTO ESTERNO

«ANALISI SWOT»



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	Evidenze e criticità
SISTEMA FORMALE	L'ambito delle regole si è arricchito di diversi strumenti di contrasto alla corruzione.
SISTEMA DELLE INTERAZIONI	Si diffonde un modello organizzativo come 'ecosistema digitale', dove le interazioni tra Uffici sono supportate da una pianificazione strutturata delle procedure. Si attivano team di lavoro e condivisione funzionale degli Obiettivi.
SISTEMA DEI VALORI	Il vertice politico - nel suo complesso (Sindaco, Giunta, Consiglio) guida la condivisione e la diffusione di valori etici nell'organizzazione. È percepita un'attenzione maggiore su questi temi sia a livello politico che a livello burocratico. Si attiva una formazione continua per diffondere consapevolezza.
CRITICITÀ E PATOLOGIE	Si riscontrano atteggiamenti di scetticismo, di resistenza al cambiamento, di difficoltà operativa nell'applicazione di istituti innovativi per la lotta alla corruzione.

INDICATORI DI RISCHIO & CONTESTO INTERNO

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CONTESTO DI ABILITAZIONE DEL RISCHIO	VALORE DEL RISCHIO
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento - Concorsi	Esterno	Alto
	Progressioni di carriera	Esterno	Medio
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Esterno	Medio-alto
	Conferimento incarichi di staff Sindaco	Esterno	Medio-alto
	Mobilità esterna	Esterno	Basso
	Incarichi legali	Esterno	Medio-basso
	Incarichi tecnici	Esterno	Medio-alto
	Concessione straordinari	Interno	Medio-basso
	Mobilità interna	Interno	Medio-basso
	Patrocini legali	Interno	Basso
	Concessione buoni mensa/pasto	Interno	Basso
	Autorizzazione incarichi esterni	Interno	Medio
	Incentivi tecnici	Interno	Medio
Gestione part-time	Interno	Medio-basso	
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione Acquisti di servizi e forniture	Esterno	Medio-basso
	Trattative pre-contrattuali finalizzate ad incarichi ed appalti	Esterno	Alto
	Definizione requisiti di qualificazione nei Bandi	Esterno	Alto
	Definizione requisiti di aggiudicazione nei Bandi	Esterno	Alto
	Valutazione delle offerte in Commissione di Gara	Esterno	Medio-alto
	Valutazione delle offerte in sede monocratica	Esterno	Alto
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Esterno	Medio-basso
	Procedure negoziate	Esterno	Medio-alto
	Affidamenti diretti	Esterno	Alto
	Monitoraggi, collaudi intermedi e finali, nulla osta liquidazioni	Esterno	Alto
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Interno	Medio
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Interno	Medio-alto
	Definizione delle responsabilità organizzative interne per il controllo dell'appalto e per l'esecuzione dello stesso	Interno	Medio-alto
	Revoca del bando	Interno	Medio
Revoca dell'aggiudicazione	Interno	Medio	

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire, abitabilità, etc.)	Esterno	Medio-alto
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Esterno	Medio-alto
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Esterno	Medio
	Procedure derogatorie rispetto a quelle precedenti	Esterno	Medio
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire, abitabilità, etc.)	Interno	Alto
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Interno	Alto
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Interno	Medio
	Procedure derogatorie rispetto a quelle precedenti	Interno	Medio
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Esterno	Alto
	Procedure derogatorie rispetto a quelle precedenti	Esterno	Alto
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Interno	Alto
	Procedure derogatorie rispetto a quelle precedenti	Interno	Alto

Prevenzione della corruzione - misure specifiche

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono efficaci?	Misure specifiche applicabili con il Piano
CONCORSI INCARICHI Inosservanza regole procedurali	Inserimento clausole specifiche volte a favorire candidati predeterminati	Servizio Personale Tutti i Settori	Trasparenza Legalità	Controllo successivo sugli atti	Sì, sono efficaci	Standardizzazione delle selezioni con prove preselettive svolte in forma telematica Allegazione di motivazione specifica in cui si dia conto della valutazione professionale effettuata
GARE Procedure di affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica Restrizioni del mercato nella definizione delle specifiche tecniche	Tutti i Settori	Formazione Codice di comportamento	Controllo preventivo Parere tecnico	è efficace ma è migliorabile	Motivazione specifica e rafforzata nel caso di affidamenti diretti Inserimento specifiche tecniche 'escludenti' va motivato nel Capitolato con riferimento ai vantaggi conseguibili
GARE Requisiti di aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa come metodo per mascherare il favore ad una specifica impresa.	Tutti i Settori	Codice di Comportamento	Controllo successivo sugli atti	È efficace ma è migliorabile	Favorire un sistema di bilanciamento dei requisiti di aggiudicazione attraverso l'uso di comparazioni oggettive tra i fattori valutati (tempistiche, prezziari, etc.).



CONTRIBUTI Assegnazioni agevolazioni ed esenzioni	Favorire soggetti in conflitto di interesse	Servizi alla persona Servizi Tributari e di riscossione Servizi alle Associazioni e Culturali	Codice di comportame nto Trasparenza	Parere tecnico	È efficace ma è migliorabi le	Richiedere dichiarazione di non conflitto prima di erogare il contributo o di assegnare l'esenzione o l'agevolazione. Ampliare la base informativa interna prima dell'approvazione dei contributi (tavoli di pre- istruttoria allargati ai diversi attori istituzionali coinvolti, resoconti istruttorie precedenti alla sottoscrizione finale, etc.).
CONTRIBUTI/C ONCESSIONI DI BENI Erogazioni economiche o concessioni beni in uso	Falsata valutazione delle attività svolte dai soggetti concorrenti e scorretta attribuzione di punteggi rispetto agli indicatori previsti dal bando, riconoscendo vantaggi economici indebiti, al fine di favorire determinati soggetti a svantaggio di altri.	Servizi alla Persona Servizi culturali SUAP Ufficio Patrimonio	Conflitto di interessi Trasparenza	Parere tecnico	È migliorabi le	Motivazione specificata circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito. Controllo successivo a campione. Dichiarazione assenza conflitto di interesse. Richieste di intervento pre- istruttorio di supporto al RUP al Responsabile anticorruzione in fase di istruttoria, al fine di allegare all'atto finale l'attività pre- istruttoria svolta.



<p>CONCESSIONI In materia Edilizia e Urbanistica</p>	<p>Autodichiarazioni non conformi con quanto attuato</p>	<p>Servizi tecnici Edilizia e Urbanistica</p>	<p>Standardizzazione procedure</p>	<p>Controlli successivi</p>	<p>Sono efficaci ma migliorabili</p>	<p>Estrazione a sorte mensile di almeno il 10% di CILA, Scia, Permessi a costruire, cementi armati ed estrazione a sorte dei tecnici controllori in presenza del RPCT</p>
<p>CONCESSIONI Servizi cimiteriali</p>	<p>Inosservanza dei termini per indurre il richiedente a dazioni illecite</p>	<p>Servizi cimiteriali</p>	<p>Standardizzazione delle procedure</p>	<p>Controlli successivi</p>	<p>Sono efficaci ma migliorabili</p>	<p>Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento per l'esame e l'approvazione delle istanze. Controllo successivo del RPCT</p>
<p>AUTORIZZAZIONE CONCESSIONI DI TIPO COMMERCIALE, DI P.S., POSTEGGI, CHIOSCHI, OCCUPAZIONI AREE</p>	<p>Scorretta valutazione degli elementi istruttori al fine di favorire/sfavorire determinati richiedenti</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Codice di comportamento Trasparenza</p>	<p>Regolamenti comunali</p>	<p>Sono efficaci ma migliorabili</p>	<p>Richieste di intervento pre-istruttorio di supporto al RUP al Responsabile anticorruzione in fase di istruttoria, al fine di allegare all'atto finale l'attività pre-istruttoria svolta.</p>
<p>PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL RICHIEDENTE PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO E DIRETTO</p>	<p>Omissioni istruttorie nella redazione di graduatorie per l'ammissione ai servizi scolastici al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>Servizi scolastici</p>	<p>Trasparenza Codice di comportamento</p>	<p>Bandi pubblici</p>	<p>Sono efficaci ma migliorabili</p>	<p>Digitalizzazione delle fasi procedurali al fine di evitare omissioni di istruttoria o giacenze di pratiche.</p>

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE IN GENERE	Corresponsione da parte di privati cittadini o ditte di utilità indebite per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Tutti i Settori	Codice di comportamento	Controlli successivi	Parzialmente efficaci	Verifiche periodiche circa i tempi di espletamento delle pratiche con riferimento a campioni di nominativi o database concordati con il Responsabile Anticorruzione.
------------------------------------	--	-----------------	-------------------------	----------------------	-----------------------	--

Prevenzione della corruzione - Misure obbligatorie l. 190/2011

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; - Monitoraggio termini procedurali	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento (anche attraverso la cura dell'apposita sezione del Sito Web «Amministrazione Trasparente»)
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a

		collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.	Evitare: il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).

<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. 'pantouflage')</p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.</p>
<p>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudizio, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.</p>
<p>Whistleblowing</p>	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.</p>	<p>Garantire attraverso apposite canale sul sito Web: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.</p>
<p>Formazione</p>	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.</p>	<p>Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.</p>

Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Rotazione negli Appalti	Si sta consolidando (vedi, da ultimo TAR Toscana sent. N°17 del 2.01.2018) il principio di obbligatorietà dell'applicazione dell'art.36 c.1 e 2 lett.b) del D.lgs. 50/2016 agli appalti sotto soglia, con esclusione dalla gara del precedente aggiudicatario.	Favorire la rotazione negli appalti e nelle concessioni aprendo al mercato ed evitando il consolidamento di 'rendite di posizione'.
Mappatura dei processi con individuazione 'zone grigie'	Una innovativa metodologia di mappatura dei processi di lavoro (es. metodologia ANCI Lombardia) consente una migliore evidenza dei rischi insiti nei procedimenti amministrativi. Si tratta di individuare le fasi 'informali' del procedimento che possono sfuggire ad una identificazione del rischio (es.: aiuti nella compilazione di istanze da parte dei dipendenti ai cittadini).	Analizzare le 'zone grigie' dei processi di lavoro, in cui l'intervento 'informale' può condizionare l'imparzialità della procedura.

LA TRASPARENZA

Art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n.97/2016

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla vita amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Per il Comune di Rho

“agire in modo trasparente” non significa semplicemente ottemperare agli adempimenti previsti in materia dalla vigente normativa, ma diventa un valore aggiunto per l'operato dell'Ente, in termini di equità, efficacia ed efficienza.

La trasparenza infatti è uno strumento di :

- ✓ **CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**
- ✓ **ACCESSIBILITA' E FRUIBILITA' DELLE INFORMAZIONI**
- ✓ **ACCOUNTABILITY DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
- ✓ **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE STRUTTURALE E INDIVIDUALE**

OBIETTIVI DI TRASPARENZA SOSTANZIALE

- ➔ Assicurare la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione comunale

**SEZIONE AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE DEL SITO COMUNALE**

- ➔ Garantire il libero e pieno esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO



CONTENUTI

Nella sezione **Amministrazione trasparente** del sito comunale sono pubblicati i contenuti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 oggetto di pubblicazione obbligatoria, oltre ad una serie di dati e contenuti ulteriori individuati dai Referenti per la Trasparenza in accordo con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

CRITERI

I dati, le informazioni e i documenti pubblicati devono rispettare i seguenti criteri :

- **integrità**
- **costante aggiornamento**
- **completezza**
- **tempestività**
- **accessibilità**
- **riutilizzabilità**

OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNIO 2024/2026



RETE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

- Aggiornare, consolidare e responsabilizzare il gruppo dei referenti per la trasparenza dell'Ente, individuando e descrivendo in apposito provvedimento le nomine, i ruoli e le attività di competenza rispetto agli obblighi di pubblicazione così come previsti nell'allegato A al Decreto n. 33/2013 e in base a quanto stabilito dalle Linee Guida ANAC.
- Svolgere un'attività periodica di controllo e rendicontazione dei contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale, in termini di attualità ed adeguatezza, individuando proposte ed azioni migliorative



ACCESSO CIVICO

- Implementare e razionalizzare la gestione e pubblicazione dei dati e delle informazioni, cogliendo al meglio le funzionalità offerte da soluzioni informatiche innovative.



ACCOUNTABILITY E BILANCIO COMUNALE

- Realizzare e promuovere forme di comunicazione chiare e semplici in merito ai dati di Bilancio, per fornire al cittadino informazioni aggiornate sull'andamento della gestione economico – finanziaria dell'Ente, curando la pubblicazione delle stesse nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale.



TRASPARENZA E PERFORMANCE

- Introdurre nella programmazione strategica ed operativa, obiettivi ed indicatori di misurazione e valutazione della performance raggiunta in tema di trasparenza, a livello strutturale ed individuale.



FORMAZIONE INTERNA

- Realizzare corsi formativi per i dipendenti per promuovere e diffondere una cultura della trasparenza e della legalità all'interno dell'Organizzazione comunale.



COMUNICAZIONE ESTERNA

- Implementare il sito web istituzionale, al fine di renderlo sempre più un canale di comunicazione efficace e trasparente dell'operato dell'Amministrazione comunale, in grado di promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre p.a., favorendo l'accesso ai servizi erogati e valorizzando l'immagine istituzionale dell'Ente.

4.2. MONITORAGGIO PIAO

- Matrici Compliance/Performance
- Performance organizzativa Segretario

Matrice compliance/performance (MISURE OBBLIGATORIE)

Dirigente	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio
	TRASPARENZA		CODICE DI COMPORTAMENTO		CONFLITTI DI INTERESSE		FORMAZIONE		WHISTLEBLOWING	
Marcoccia	Adempimento obblighi Amministrazione Trasparente	con rilievi/senza rilievi	Sanzioni disciplinari nel Settore	presenti/assenti	Segnalazioni pervenute	con rilievi/senza rilievi	n° Dipendenti formati/tot. Dip.	consuntivazione Uff. Personale	Rilievi ricevuti	con rilievi/senza rilievi
Reina	Adempimento obblighi Amministrazione Trasparente	con rilievi/senza rilievi	Sanzioni disciplinari nel Settore	presenti/assenti	Segnalazioni pervenute	con rilievi/senza rilievi	n° Dipendenti formati/tot. Dip.	consuntivazione Uff. Personale	Rilievi ricevuti	con rilievi/senza rilievi
Menotti	Adempimento obblighi Amministrazione Trasparente	con rilievi/senza rilievi	Sanzioni disciplinari nel Settore	presenti/assenti	Segnalazioni pervenute	con rilievi/senza rilievi	n° Dipendenti formati/tot. Dip.	consuntivazione Uff. Personale	Rilievi ricevuti	con rilievi/senza rilievi
Dell'Acqua	Adempimento obblighi Amministrazione Trasparente	con rilievi/senza rilievi	Sanzioni disciplinari nel Settore	presenti/assenti	Segnalazioni pervenute	con rilievi/senza rilievi	n° Dipendenti formati/tot. Dip.	consuntivazione Uff. Personale	Rilievi ricevuti	con rilievi/senza rilievi
Fregoni	Adempimento obblighi Amministrazione Trasparente	con rilievi/senza rilievi	Sanzioni disciplinari nel Settore	presenti/assenti	Segnalazioni pervenute	con rilievi/senza rilievi	n° Dipendenti formati/tot. Dip.	consuntivazione Uff. Personale	Rilievi ricevuti	con rilievi/senza rilievi
Frisone	Adempimento obblighi Amministrazione Trasparente	con rilievi/senza rilievi	Sanzioni disciplinari nel Settore	presenti/assenti	Segnalazioni pervenute	con rilievi/senza rilievi	n° Dipendenti formati/tot. Dip.	consuntivazione Uff. Personale	Rilievi ricevuti	con rilievi/senza rilievi

Dirigente	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio	Attività	Monitoraggio
	CONCORSI/ SELEZIONI		GARE APPALTO		CONTRIBUTI		CONCESSIONI		ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERICHE	
Marcoccia	Esiti selezioni effettuate inviate al RPCT	con rilievi/senza rilievi	Affidamenti diretti appalti/motivazioni	con rilievi/senza rilievi			servizi cimiteriali: rigoroso rispetto ordine cronologico	con rilievi/senza rilievi	Tempi medi elaborazione delle pratiche/tempi su nominativi specifici	con rilievi/senza rilievi
Reina			Affidamenti diretti appalti/motivazioni	con rilievi/senza rilievi	Istruttoria approfondita (dichiarazioni conflitti, validazioni plurime, etc.)	con rilievi/senza rilievi			Tempi medi elaborazione delle pratiche/tempi su nominativi specifici	con rilievi/senza rilievi
Menotti			Affidamenti diretti appalti/motivazioni	con rilievi/senza rilievi					Tempi medi elaborazione delle pratiche/tempi su nominativi specifici	con rilievi/senza rilievi
Dell'Acqua			Affidamenti diretti appalti/motivazioni	con rilievi/senza rilievi	Istruttoria approfondita (dichiarazioni conflitti, validazioni plurime, etc.)		Concessioni di tipo commerciale: motivazione specifica e istruttoria completa	con rilievi/senza rilievi	Tempi medi elaborazione delle pratiche/tempi su nominativi specifici	con rilievi/senza rilievi
Fregoni			Affidamenti diretti appalti/motivazioni	con rilievi/senza rilievi			Pratiche edilizie: Controlli a campione	esiti controlli rendicontati	Tempi medi elaborazione delle pratiche/tempi su nominativi specifici	con rilievi/senza rilievi
Frisone			Affidamenti diretti appalti/motivazioni	con rilievi/senza rilievi			Motivazione specifica e istruttoria completa	con rilievi/senza rilievi	Tempi medi elaborazione delle pratiche/tempi su nominativi specifici	con rilievi/senza rilievi

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO 2024

Strumenti	Area della Compliance	p.	Area della Performance	p.	Area dell' Accountability	p.
Piano Anticorruzione	Adattamento al PIAO	40	Formazione specifica per il personale	30	Confronti con Commissione Legalità ed Antimafia	40
Controlli interni	Analisi e relazione su atti e determine Aree	30	Coordinamento progetto Mappa Indicatori per Relazione Fine Mandato (Progetto REFE)	40	Comunicare esiti controlli in maniera efficace	30
Coordinamento Dirigenti e Struttura organizzativa	Attività di DPO per problematiche trattamento dati e supporto Settori	40	Riunione quindicinale con Dirigenti	30	Supporto legale alle procedure di contratto legate all'attuazione dei progetti PNRR	40
Ciclo della Performance	Garantire coordinamento e aggiornamento Obiettivi Strategici Aree e Individuali Dirigenti	30	Mappa strategica e Catalogo Obiettivi strategici e individuali Dirigenti per D.U.P. 2023	20	Supervisione della Relazione sulla Performance	40
Piano della Trasparenza	Monitoraggio periodico	30	Coordinamento implementazione sito Amministrazione trasparente	20	Formazione su potenzialità AI nel miglioramento del lavoro amministrativo	40
					totale	500