



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 78 DEL 30/06/2021**

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.
APPROVAZIONE.

L'anno **2021**, addì **30** del mese di **giugno** alle ore **14:45**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale di Palazzo Borghi, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco **CASSANI ANDREA**.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
CASSANI ANDREA	SINDACO	Presente
CARUSO FRANCESCA	VICE SINDACO	Presente
CRIBIOLI STEFANIA	ASSESSORE	Presente
MAZZETTI CLAUDIA MARIA	ASSESSORE	Presente
RECH SANDRO	ASSESSORE	Presente
PALAZZI MASSIMO GIUSEPPE	ASSESSORE	Presente
ROBIATI STEFANO	ASSESSORE	Presente
ZIBETTI ANDREA	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **MARCHIANO' VINCENZO**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- gli art. 10 e 14 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017, n. 74;

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio comunale 21/12/2020, n. 40, efficace ai sensi di legge con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di Previsione degli esercizi 2021-2023;
- la deliberazione della Giunta comunale 27/01/2021 n. 9, efficace ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023;
- la deliberazione della Giunta comunale 02/03/2018, n. 35, efficace ai sensi di legge a oggetto: "Nuovo sistema di valutazione e misurazione della Performance. Approvazione" e s.m.i., così come integrata dalla deliberazione 17/06/2020 n. 67
- la deliberazione della Giunta comunale 20/12/2016, n. 169, efficace ai sensi di legge, a oggetto "Approvazione nuovo regolamento di organizzazione e gestione del personale" e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta comunale 13/05/2020 n. 48, efficace ai sensi di legge, avente ad oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anni 2020-2021-2022", nonché la deliberazione della Giunta comunale 14/04/2021 n. 41, efficace ai sensi di legge, a oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2021, 2022 e 2023";
- la deliberazione della Giunta comunale 5/02/2020 n. 17, efficace ai sensi di legge, a oggetto "Approvazione piano triennale delle azioni positive 2020-2022";
- la Deliberazione di Giunta Comunale 23/12/2019 n. 152, efficace ai sensi di legge, a oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020-2022. Piano Integrato della Performance (P.I.P.) – Obiettivi 2020 e comportamenti organizzativi. Art. 67, comma 5, lett. B) del C.C.N.L. 21/05/2018. Approvazione e assegnazione";
- la deliberazione del Consiglio comunale 29/03/2021 n. 9, efficace ai sensi di legge, di approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2020;
- la Relazione sulla Performance per l'anno 2020, allegata alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale sub A);
- il verbale del Nucleo di Valutazione della Performance in data 17/06/2021, acquisito al protocollo comunale al n. 41348, agli atti dell'Amministrazione, relativo alla validazione della Relazione sulla performance dell'esercizio 2020 ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017, n.74 e del Nuovo Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance attualmente in vigore;

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta comunale 23/12/2019 n. 152, efficace ai sensi di legge, è stato approvato il Piano integrato della Performance – Obiettivi 2020, i quali sono stati successivamente affidati ai Dirigenti ai fini della loro messa in esercizio;
- con verbale del 17/06/2021, acquisito al protocollo comunale al n. 41348, agli atti dell'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione della Performance ha validato la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2020, con ciò certificando la correttezza del processo di consuntivazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa nei termini indicati dall'art. 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27/10/2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017, n. 74 e nei termini indicati dal Paragrafo "Relazione finale sulla performance" di cui al nuovo Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance attualmente in vigore;

Considerato che:

- a conclusione del ciclo della performance dell'esercizio 2020 nulla osta all'approvazione della relativa Relazione, essa essendo stata validata dal Nucleo di Valutazione della Performance;
- gli obiettivi affidati ai Dirigenti sono stati consuntivati e validati totalizzando una percentuale di realizzazione pari al 96,48% per gli obiettivi individuali, del 96,89% per gli obiettivi di sistema – processi e dell'89,95% per la Performance organizzativa – Prevenzione della corruzione, trasparenza ed esito dei controlli interni;
- le risultanze economiche della gestione si evincono dal rendiconto dell'esercizio 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 29/03/2021, n. 9, efficace ai sensi di legge;
- una volta approvata la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2020 potrà essere dato corso alle successive doverose pubblicazioni e procedere alla liquidazione delle spettanze dei dipendenti del Comune di Gallarate per l'anno 2020;

Ritenuto:

- di approvare la Relazione sulla Performance per l'anno 2020, nei modi e nei termini di cui all'accluso allegato, che della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale sub A), anche sulla scorta della sua validazione da parte del Nucleo di Valutazione della Performance resa col verbale del 17/06/2021, acquisito al protocollo comunale al n. 41348;
- di rimandare ai contenuti della deliberazione del Consiglio comunale 29/03/2021, n. 9, efficace ai sensi di legge, per la dimostrazione dei contenuti della gestione riferita all'esercizio finanziario 2020;
- di mandare al Responsabile della Trasparenza per la successiva pubblicazione nel sito web del Comune, Sezione Amministrazione trasparente per garantire il rispetto di quanto indicato dall'art. 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27/10/2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017, n. 74, preso atto della validazione effettuata dal Nucleo di Valutazione della Performance con verbale del 17/06/2021, acquisito al protocollo comunale al n. 41348;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri di regolarità tecnica e tecnico-contabile previsti dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 espressi, rispettivamente, dal:

- Segretario Generale;
- Responsabile del Settore 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti;

Acquisito, altresì, sulla proposta di deliberazione il parere del Segretario Generale ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. f) del vigente Regolamento di organizzazione e gestione del personale;

a voti unanimi, resi nei modi di legge ed in forma palese

DELIBERA

- 1. di approvare** la Relazione sulla Performance per l'anno 2020, nei modi e nei termini di cui all'accluso allegato che della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale sub A), anche sulla scorta della sua validazione da parte del Nucleo di Valutazione della Performance resa col verbale del 17/06/2021, acquisito al protocollo comunale al n. 41348;
- 2. di rimandare** ai contenuti della deliberazione del Consiglio comunale 29/03/2021, n. 9, efficace ai sensi di legge, per la dimostrazione dei contenuti della gestione riferita all'esercizio finanziario 2020;
- 3. di mandare** al Responsabile della Trasparenza per la successiva pubblicazione nel sito web del Comune, Sezione Amministrazione trasparente per garantire il rispetto di quanto indicato dall'art. 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27/10/2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017, n. 74, preso atto della validazione effettuata dal Nucleo di Valutazione della Performance con verbale del 17/06/2021, acquisito al protocollo comunale al n. 41348;

INDI

con distinta e separata votazione, resa all'unanimità dei presenti, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 per portare a completamento di adempimenti conseguenziali che da essa derivano.

Allegati – 1

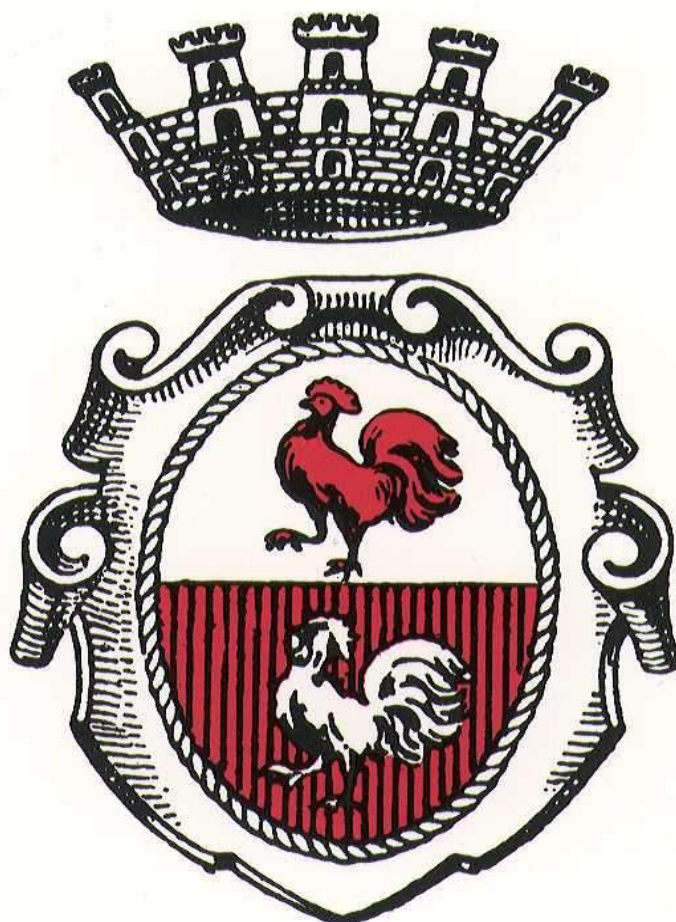
A) Relazione sulla Performance per l'anno 2020

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
CASSANI ANDREA

IL SEGRETARIO GENERALE
MARCHIANO' VINCENZO

Comune di Gallarate



Relazione sulla *Performance* 2020

PREMESSA

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *Performance* redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 e del successivo D.lgs. 25/05/2017, n. 74. Esso evidenzia i risultati a consuntivo degli obiettivi trasversali di *Performance* organizzativa comuni a tutti i Dirigenti e quelli di *Performance* individuale raggiunti da ciascun C.d.R. (Centro di responsabilità) del Comune di Gallarate per l'anno 2020. Esso tiene altresì conto dei comportamenti organizzativi del personale, indicati per singole tipologie.

Il "*Piano Integrato della Performance (P.I.P.) – Obiettivi 2020 e Comportamenti Organizzativi*" è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 23/12/2019, n. 152, efficace ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020-2022. Piano Integrato della Performance (P.I.P.) – Obiettivi 2020 e comportamenti organizzativi – Art. 67, comma 5, lett. B) del CCNL 21/05/2018 – Approvazione e assegnazione.*".

La deliberazione sopra citata, più nello specifico, approvava il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Gallarate in coerenza con il Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2020-2021-2022, così composto da due parti autonome ma fra loro funzionalmente interconnesse:

documentazione tecnico-contabile che evidenzia le risorse finanziarie di entrata e di spesa assegnate a ciascun Dirigente di Settore per gli esercizi finanziari 2020-2022;

piano generale degli obiettivi di *Performance* organizzativa e di *Performance* individuale assegnati a ciascun Dirigente (c.d. Piano Integrato della *Performance*).

La deliberazione sopra richiamata prevedeva anche che, ai fini della realizzazione del Sistema Integrato della *Performance* di cui alla Deliberazione dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, agli obiettivi trasversali di *Performance* organizzativa comuni a tutti i Dirigenti venisse riservata un'incidenza del 5% del totale così ripartita:

3% - obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

1% - obiettivi indicati nel Piano Triennale della Trasparenza;

1% - esito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

In questa sede, si procede alla consuntivazione per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano della *Performance*, delle risultanze conseguite al 31/12/2019, all'esito delle verifiche conclusive effettuate dal Nucleo di Valutazione della *Performance* (N.V.P.), nell'esercizio delle sue attribuzioni istituzionali.

Complessivamente, nello scorso anno 2020, l'Ente ha realizzato un grado di raggiungimento degli obiettivi individuali pari al 96,48%, del 96,89% per gli obiettivi di sistema - processi e del 89,95 % per la *Performance* organizzativa – Prevenzione della corruzione, trasparenza ed esito dei controlli interni.

La relazione inoltre evidenzia anche il livello dell'attuazione degli obiettivi di miglioramento dei servizi previsti dall'ex art. 15, comma 5 del c.c.n.l. 01/04/1999 e dall'art. 67, comma 3 lett. i) e comma 5, lett. b) del c.c.n.l. 21/05/2018.

Seguendo le indicazioni di cui alla Deliberazione 02/02/2012, n. 5 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, nel presente documento vengono descritte le caratteristiche demografiche, territoriali e socioeconomiche della Città (contesto esterno di riferimento, o, più propriamente, l'ambiente), nonché il contesto interno di riferimento in termini di Amministrazione, Personale, Pari Opportunità e Azioni Positive, i quali tutti declinano e innervano gli assetti più propriamente organizzativi dell'Amministrazione comunale intesa come apparato.

Seguono poi i capitoli dedicati al capillare monitoraggio degli obiettivi di *Performance* organizzativa e di quelli di *Performance* individuale per ciascun C.d.R. e la trattazione dei risultati raggiunti in termini di *Performance* per gli obiettivi trasversali comuni a tutti i Dirigenti nel seguente ordine che è quello enunciato nella deliberazione di Giunta Comunale sopra citata:

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- Piano Triennale della Trasparenza;
- Controllo successivo di regolarità amministrativa;

Al termine della relazione un capitolo apposito è dedicato al tema della Valutazione della *Performance* individuale ed ai relativi risultati per l'anno 2020 distinti per Dirigenti, Titolari di Posizioni Organizzative e Personale appartenente alle Categorie A, B, C e D, con la precisazione che tutte le valutazioni sono state condotte utilizzando il sistema di valutazione e misurazione della *Performance* approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale 02/03/2018, n. 35, efficace ai sensi di legge, a oggetto "*Nuovo sistema di valutazione e misurazione della Performance. Approvazione*" in vigore dall'anno 2018.

Anche per l'anno 2020 poi, come da prassi comune e consolidata, per ragioni di economia espositiva si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria per la descrizione analitica dei risultati economico-finanziari e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nell'anno 2020.

La presente Relazione, infine, è integrata da un'apposita appendice che riporta, con dati in forma aggregata, gli esiti della valutazione della *Performance* 2020 individuale del personale in servizio in funzione dei relativi generatori (obiettivi e comportamenti).

Le risultanze della presente relazione presentano un livello di raggiungimento dei risultati prefissati dall'Amministrazione soddisfacente e denotano una sostanziale omogeneità e compattezza dell'apparato burocratico nell'espletamento di tutte le proprie precipue funzioni volte al raggiungimento dei risultati strategici programmati, anche in un contesto fortemente critico, caratterizzato dalla fase pandemica esplosa nel 2020.

Purtroppo, non è stato possibile valorizzare tutto questo lavoro di innovazione organizzativa (così come implementato in ambito emergenziale), stante la rigidità del sistema della *performance*; del resto, nel corso del 2020 si sono imposte, per l'Amministrazione, altre priorità talmente incombenti ed emergenziali da renderle non programmabili per definizione.

Nonostante la situazione emergenziale che si è dovuto necessariamente affrontare e gestire, bisogna riconoscere che la macchina amministrativa ha retto egregiamente; in occasione del primo lockdown, in meno di 15 giorni sono stati attivate più di 150 postazioni da remoto che hanno garantito la continuità amministrativa; ciò ha consentito il funzionamento della macchina amministrativa, che ha continuato ad erogare - in una

modalità nuova, e forse anche inaspettata - i propri servizi, sia agli utenti che agli amministratori.

Appena ve ne sono state le condizioni, si è ripresa l'attività in presenza, in un quadro di nuove regole di convivenza lavorativa, anche con ricezione del pubblico in modalità *one to one* e valorizzando gli incontri mirati per appuntamento oppure a contattare gli utenti con modalità nuove (piattaforme, social, etc etc). Anche queste innovazioni sono state apprezzate.

L'attività istituzionale è proseguita senza soluzione di continuità; gli organi collegiali hanno regolarmente funzionato come tutte le funzioni di istituto.

A ben vedere si sono aggiunte una molteplicità di attività "emergenziali" (si vedano i numerosi bandi sociali e della Pubblica istruzione oltre a interventi Tributarî, di Protezione civile e Polizia Locale, etc etc), tutte presidiate con efficacia, puntualità e precisione, come riconosciuto dagli stessi stakeholders.

Al contempo alcuni obiettivi individuali sono risultati completamente fuori contesto e/o non più strategici: pertanto, il Vicesegretario generale vicario prima (prot. 48510 del 7/08/2020) e, successivamente alla sua nomina, l'attuale Segretario generale (con propria nota dell'11/11/2020, prot. 69979) ne espungevano quattro dalla valutazione complessiva della *performance*. A questi si aggiungono altri tre obiettivi, che non sono risultati perseguibili, per ragioni oggettive, non imputabili ai Dirigenti.

Il Piano per la *Performance* 2020 è stato perseguito e attuato secondo i dettami predeterminati e formalizzati con l'approvazione della deliberazione di Giunta Comunale 23/12/2019, n. 152, efficace ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020-2022. Piano Integrato della Performance (P.I.P.) – Obiettivi 2020 e comportamenti organizzativi – Art. 67, comma 5, lett. B) del CCNL 21/05/2018 – Approvazione e assegnazione.*".

Di conseguenza, esso costituisce il perimetro entro cui è avvenuta la consuntivazione della *performance* dei titolari dei centri di responsabilità assegnatari di obiettivi individuali e trasversali di organizzazione. La presente Relazione sulla *Performance* 2020, una volta validata dal N.V.P. e approvata dalla Giunta Comunale, sarà pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito della Città di Gallarate.

IL CONTESTO ESTERNO

POPOLAZIONE

I grafici seguenti illustrano la composizione della popolazione residente a Gallarate nel 2020: è stato riportato il saldo naturale tra i nati e i morti, e altri dati di interesse, al fine di meglio descrivere il contesto esterno. Si evidenzia fin d'ora un saldo positivo di 264 unità fra il numero complessivo degli abitanti al 01/01/2020 e il numero degli abitanti al 31/12/2020 (n.b.: al 31/12/2020 risultavano 257 pratiche ancora in definizione).

	Tot
popolazione al 01/01/2020	54.146

Nati	477
Morti	1.341
saldo naturale	-864
Iscritti	1.353
Cancellati	340
saldo migratorio	1.013
saldo totale popolazione	
Pratiche immigrazioni consegnate al 31 dicembre 2020 ma non ancora definite	257
popolazione al 31/12/2020	53.882
senza fissa dimora	83

Fonte: Ufficio Anagrafe comunale

Di seguito una Tabella rappresentante la collocazione nelle fasce di età della popolazione residente al 1/01/2020:

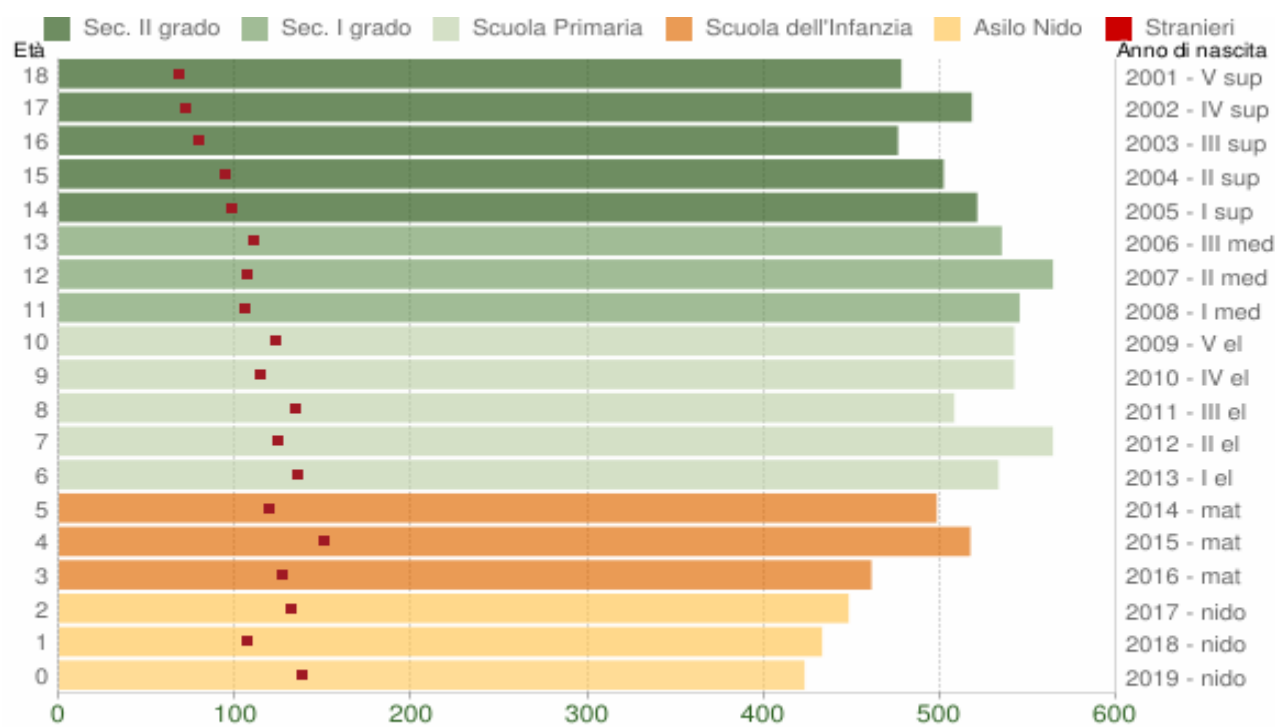
popolazione residente 1/01/2020			
fascia età	NUMERO		
	TOT	F	M
da 1 a 9	4.927	2.420	2.507
da 10 a 18	4.681	2.299	2.382
da 19 a 35	9.283	4.606	4.677
da 36 a 50	12.356	5.941	6.415
da 51 a 65	11.068	5.622	5.644
da 66 a 75	5.836	3.199	2.637
da 76 a 100 e oltre	6.056	3.721	2.335

Fonte istat

Popolazione scolastica

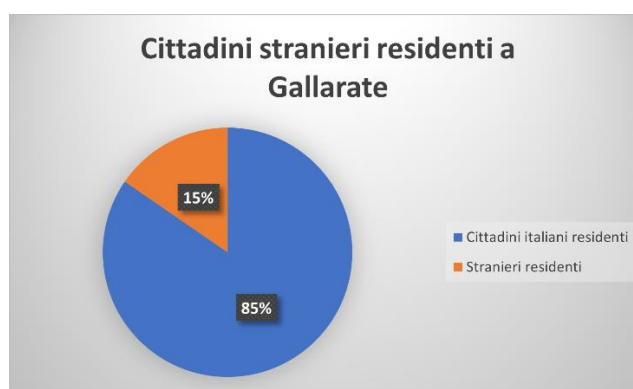
Il grafico successivo contempla la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2020/2021** nelle scuole di Gallarate, con l'utilizzo di colori diversi per ciascuno dei diversi cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).

A Gallarate sono presenti n.4 asili nido comunali, n. 10 scuole dell'infanzia pubbliche, n.10 scuole primarie pubbliche e n. 4 scuole secondarie di primo grado pubbliche.

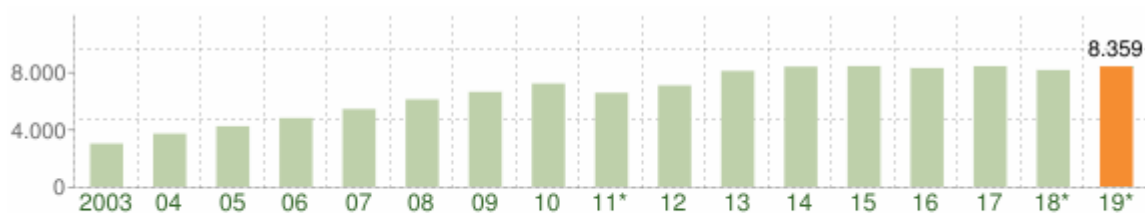


Popolazione straniera

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Gli stranieri residenti a Gallarate al 1° gennaio 2020 sono 8.359 e rappresentano il 15,4% della popolazione residente.



Il grafico sottostante riporta l'andamento del numero di residenti stranieri nel corso degli anni e il bilancio demografico relativo all'anno 2019.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI GALLARATE (VA) - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

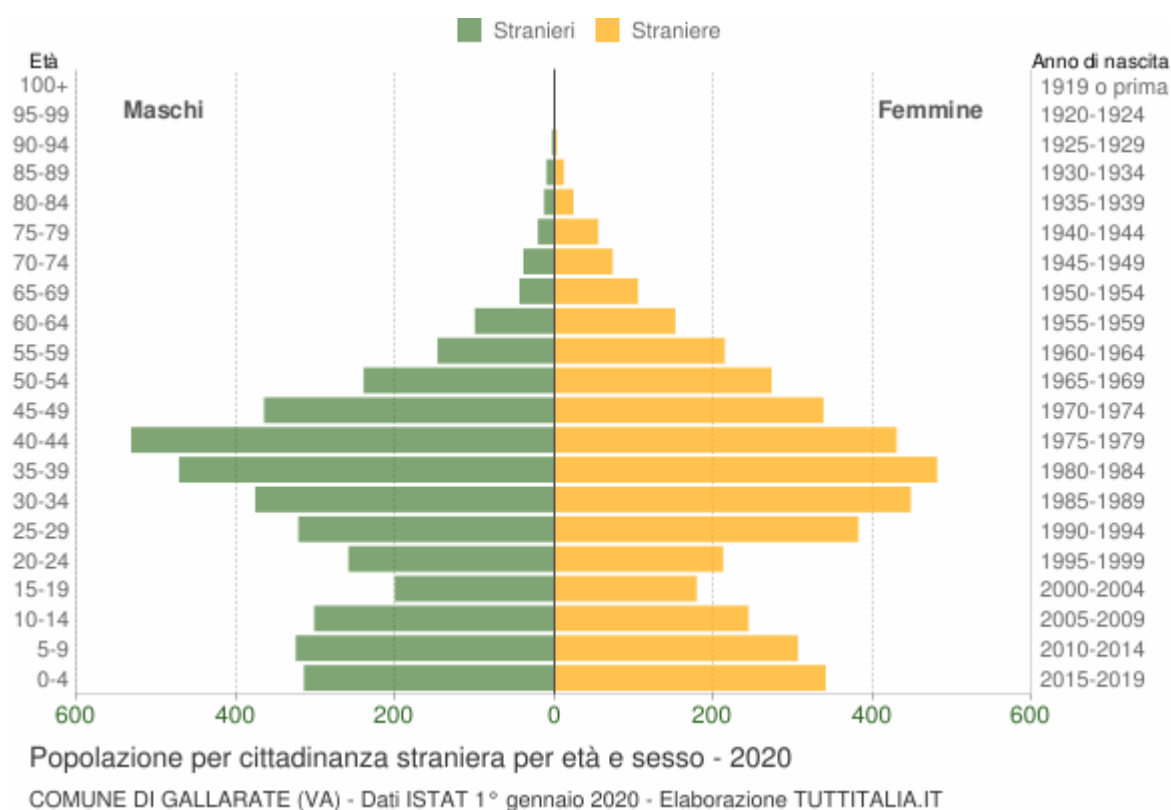
In continuità con i dati relativi al 2019, anche per l'anno 2020 le comunità straniere più numerose nel territorio del Comune di Gallarate si confermano essere quelle provenienti dal **Pakistan (1.132)** e dall'**Albania (1.104)**, seguite dalle comunità **rumena (737)**, **cinese (733)**, **marocchina (720)** e **bengalese (708)**.

Codice Stato	Stato estero di provenienza	Cittadinanza	M	F	TOT.
PAK	PAKISTAN	Pakistana	635	497	1132
ALB	ALBANIA	Albanese	567	537	1104
R	ROMANIA	Rumena	334	403	737
CHN	REPUBBLICA POPOLARE CINESE	Cinese	363	370	733
MAR	MAROCCO	Marocchina	355	365	720
BGD	BANGLADESH	Bengalese	420	288	708
ECU	ECUADOR	Ecuadoriana	149	201	350
UCR	UCRAINA	Ucraina	67	251	318
SEN	SENEGAL	Senegalese	147	99	246
PER	PERÙ	Peruviana	84	120	204
LKA	SRI LANKA	Cingalese	83	78	161
SLV	EL SALVADOR	Salvadoregna	56	89	145
TUN	TUNISIA	Tunisina	87	57	144
WAN	NIGERIA	Nigeriana	62	56	118
EGY	EGITTO	Egiziana	75	37	112
BRA	BRASILE	Brasiliana	34	76	110
SRB	SERBIA	Serba	43	55	98
DOM	REPUBBLICA DOMINICANA	Dominicana	37	51	88
IND	INDIA	Indiana	36	35	71
TRK	TURCHIA	Turca	40	27	67
E	SPAGNA	Spagnola	22	38	60
GHA	GHANA	Ghanese	32	26	58
SYR	SIRIA	Siriana	31	22	53
CIV	COSTA D'AVORIO	Ivoriana	27	26	53
RUS	FEDERAZIONE RUSSA	Russa	3	45	48
C	CUBA	Cubana	15	30	45
F	FRANCIA	Francese	15	27	42
MDA	MOLDOVA	Moldava	13	28	41
MKD	MACEDONIA	Macedone	16	19	35

PHL	FILIPPINE	Filippina	13	22	35
PLN	POLONIA	Polacca	7	25	32
GBR	REGNO UNITO	Britannica	16	13	29
COL	COLOMBIA	Colombiana	9	16	25
NLD	PAESI BASSI	Olandese	10	11	21
USA	STATI UNITI D'AMERICA	Statunitense	12	9	21

Fonte: ISTAT (N.B. si riportano solo i valori superiori alle 20 unità)

Di seguito la visualizzazione per genere e fasce di età, sempre riferite alla popolazione straniera a Gallarate nell'anno 2020:



TERRITORIO ED ECONOMIA A GALLARATE

Gallarate è un comune del Basso Varesotto sito nell'Area metropolitana di Milano, a 5 km di distanza dall'aeroporto di Malpensa ed è la terza città più grande e popolosa della provincia di Varese.

La sua superficie è di 20,98 km², con una densità di 2.568,25 ab. /km².

Il territorio è prevalentemente pianeggiante, ad eccezione della parte settentrionale della città, in cui sono presenti le colline dei rioni di Crenna e dei Ronchi.

Il comune è attraversato dal torrente Arno, soprannominato Arnetta dagli abitanti della zona e dall'affluente Sorgiorile; all'estremità sud-est, il territorio è lambito dal torrente Rile.

Gallarate è inoltre uno dei Comuni del Parco Lombardo della Valle del Ticino, il più antico Parco Regionale d'Italia.

Posta lungo l'asse della Strada statale 33 del Sempione per un totale di 5 km, Gallarate è attraversata da 7 km di autostrade e possiede l'omonima uscita lungo l'Autostrada A8 (Autostrada dei Laghi) e quella sul raccordo A8-A26 (Gallarate-Gattico).

Le strade comunali misurano nel totale 167 km.

La stazione di Gallarate, posta lungo l'asse ferroviario del Sempione, funge da località di diramazione di varie linee. Tale impianto è servito dai treni regionali di *Trenord*, nell'ambito di un contratto di servizio stipulato dalla compagnia ferroviaria con la Regione Lombardia e da treni a lunga percorrenza.

Attività imprenditoriali

La realtà imprenditoriale gallaratese è tradizionalmente molto vivace.

La densità di impresa/ km² è tra le maggiori d'Italia: 246 aziende per km².

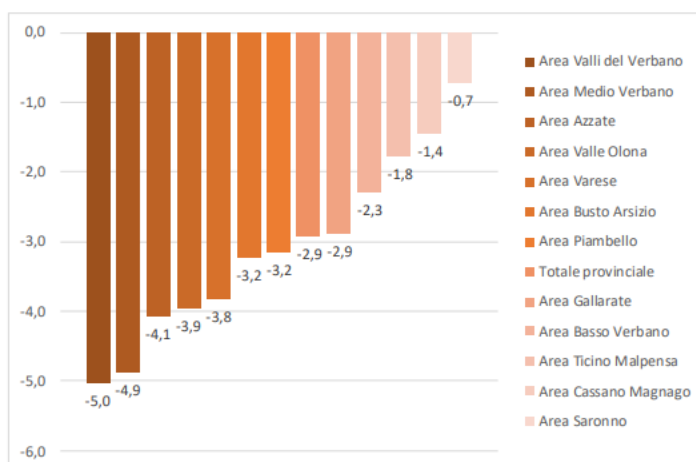
Si pensi che in Italia la densità è pari a 17,05 per km²; in Lombardia 34,2 km² e in provincia di Varese 50,75 km².

Conseguentemente il numero complessivo e la varietà delle attività si attesta in termini quantitativi in modo molto rilevante rispetto ad altri territori e comunque tra i territori leader in provincia di Varese e in Italia.

Per quanto riguarda la struttura produttiva della provincia di Varese, i dati concernenti le unità locali d'impresa riferibili alle 12 aree nelle quali è suddiviso il territorio provinciale di Varese (tra cui quella di Gallarate) e, in particolare, il relativo tasso di variazione nel quinquennio 2014-2019 (tutti dati reperibili sul sito web istituzionale della Camera di commercio della Provincia di Varese), si riportano i seguenti grafici:

Unità locali d'impresa per area territoriale: anni 2014, 2019 e tasso di variazione percentuale

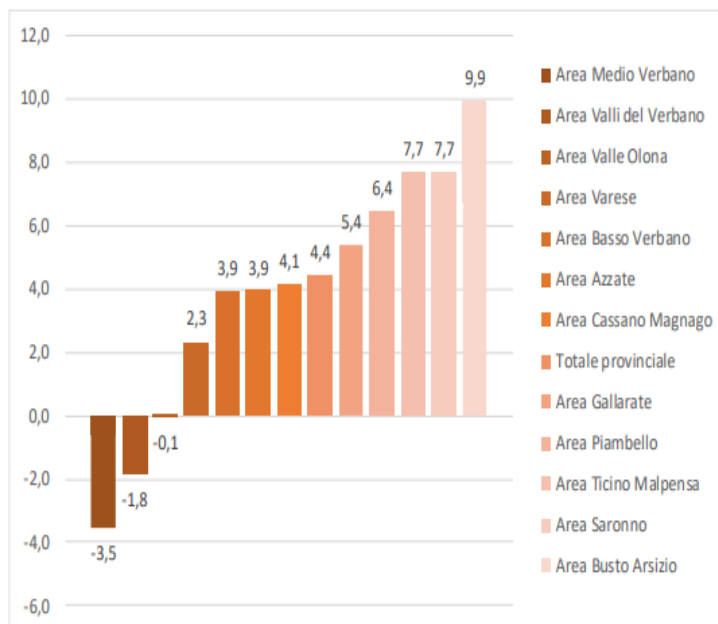
Unità locali per area	2014	2019	T.var. % 2019/2014
Area Azzate	4.549	4.364	-4,1
Area Basso Verbano	3.886	3.797	-2,3
Area Busto Arsizio	6.984	6.759	-3,2
Area Cassano Magnago	7.357	7.251	-1,4
Area Gallarate	7.088	6.884	-2,9
Area Medio Verbano	3.818	3.632	-4,9
Area Piombello	3.743	3.625	-3,2
Area Saronno	7.510	7.456	-0,7
Area Ticino Malpensa	5.758	5.656	-1,8
Area Valle Olona	4.790	4.601	-3,9
Area Valli del Verbano	4.324	4.107	-5,0
Area Varese	7.415	7.132	-3,8
Totale provinciale	67.222	65.264	-2,9



Circa il numero di addetti nelle unità locali, sempre con riferimento alle 12 aree di cui sopra, si osservino i grafici a seguire:

Addetti nelle unità locali per area territoriale: anni 2014, 2019 e tasso di variazione percentuale

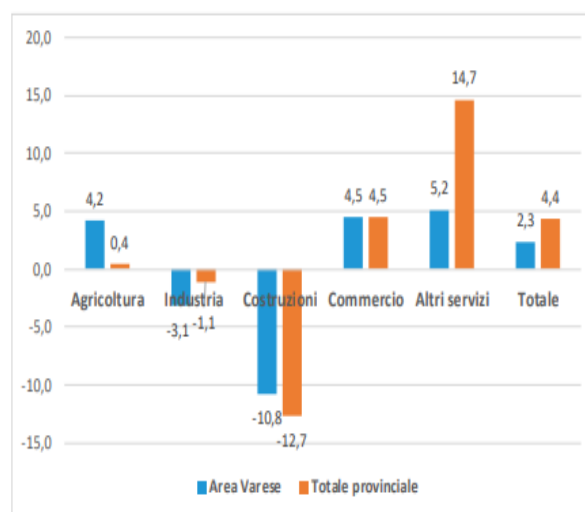
Addetti per area	2014	2019	T.var. % 2019/2014
Area Azzate	21.188	22.023	3,9
Area Basso Verbano	13.476	14.005	3,9
Area Busto Arsizio	21.123	23.217	9,9
Area Cassano Magnago	27.967	29.120	4,1
Area Gallarate	25.500	26.870	5,4
Area Medio Verbano	15.287	14.747	-3,5
Area Piombello	11.421	12.156	6,4
Area Saronno	29.249	31.501	7,7
Area Ticino Malpensa	32.051	34.508	7,7
Area Valle Olona	18.837	18.823	-0,1
Area Valli del Verbano	11.895	11.677	-1,8
Area Varese	27.859	28.507	2,3
Totale provinciale	255.853	267.154	4,4



Infine, il tasso di variazione (in punti percentuali) relativo agli addetti per settore economico, sempre con riferimento al quinquennio 2014-2019, è il seguente:

Tasso di variazione % degli addetti per settore economico: variazione percentuale 2019/2014

Tasso di variazione % addetti 2019/2014	Agricoltura	Industria	Costruzioni	Commercio	Altri servizi	Totale
Area Azzate	14,0	-0,3	-12,1	3,4	21,7	3,9
Area Basso Verbano	2,3	1,0	0,1	3,1	10,3	3,9
Area Busto Arsizio	7,9	0,8	-10,0	2,7	25,1	9,9
Area Cassano Magnago	-1,5	0,0	-13,6	6,8	15,6	4,1
Area Gallarate	12,3	-0,2	-21,4	7,0	16,1	5,4
Area Medio Verbano	-8,7	-8,7	-13,4	0,8	7,1	-3,5
Area Piombello	0,6	2,0	-11,4	2,8	17,8	6,4
Area Saronno	-2,8	5,3	-5,4	6,0	15,5	7,7
Area Ticino Malpensa	6,2	0,2	-24,4	5,4	17,5	7,7
Area Valle Olona	-11,4	-5,2	-8,3	2,7	11,9	-0,1
Area Valli del Verbano	-6,5	-15,8	-17,3	0,8	13,4	-1,8
Area Varese	4,2	-3,1	-10,8	4,5	5,2	2,3
Totale provinciale	0,4	-1,1	-12,7	4,5	14,7	4,4



*nell'elenco dei risultati in termini di variazione % del numero di addetti son stati considerati i settori con un numero di addetti nel 2019 almeno pari a 50.

Iscrizioni e cessazioni d'impresa nel 2020

I dati fin qui presentati provengono dal SIIL – Sistema Informativo Imprese e Lavoro che effettua un articolato processo di elaborazione statistica sui dati del Registro Imprese e che si ferma al 2019. I più recenti dati amministrativi del Registro Imprese di Infocamere ci permettono, in parte, di aggiornare la situazione dell'area al 2020, in particolare analizzando le nuove iscrizioni di imprese e le cessazioni avvenute nel medesimo periodo.

Nel 2020 le iscrizioni di nuove imprese nell'area sono state 383, in diminuzione rispetto al dato del 2019 quando le nuove imprese registrate furono 440. Ciò è indice di un rallentamento nella spinta imprenditoriale che tutto il sistema varesino, e l'intero Paese, ha vissuto a causa della pandemia dello scorso anno e delle relative conseguenze sull'economia. Nel corso del 2020 sono state 368 le cancellazioni d'impresa dell'area, dando luogo ad un saldo, che rimane comunque in campo positivo, di 15 imprese nel territorio.

Diminuisce nel 2020 anche il tasso di natalità delle imprese, che passa da 6,50% del 2019 al 5,66% nell'ultimo anno a Varese, sostanzialmente in linea con il dato provinciale (5,74%).

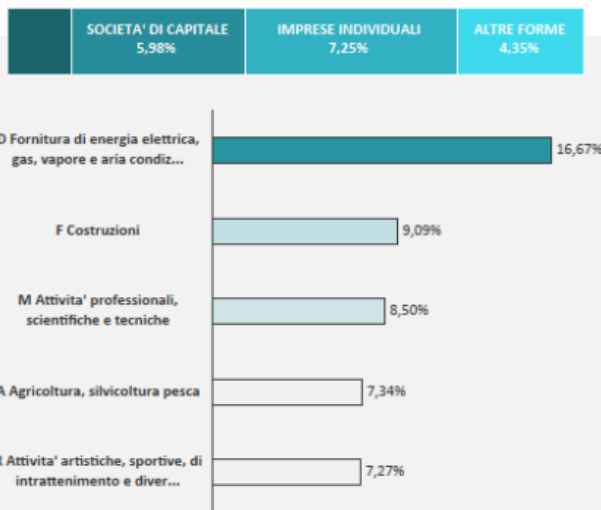
Le nuove imprese nate, come mostra il grafico accanto, si sono distribuite in comparti diversi: fornitura di energia elettrica, gas, ecc.; costruzioni; attività professionali; agricoltura e attività artistiche, sportive e di intrattenimento.

Natalità

5,66%

Tasso di natalità
[calcolato su 382 iscrizioni]

0,47%

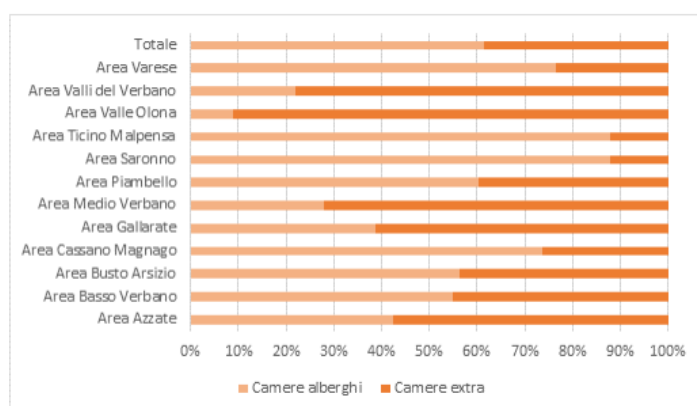


Tasso di natalità = numero di imprese nate al tempo t / imprese attive la tempo t * 100

Per quanto riguarda l'offerta turistico-ricettiva della Provincia e la relativa domanda, si allegano i seguenti grafici:

Area territoriale - 2020	Alberghi			Strutture extra alberghiere			Totale		
	Numero	Camere	Letti	Numero	Camere	Letti	Numero	Camere	Letti
Area Azzate	5	113	196	30	154	320	35	267	516
Area Basso Verbano	19	520	1.025	137	425	4.450	156	945	5.475
Area Busto Arsizio	11	102	176	25	79	173	36	181	349
Area Cassano Magnago	9	566	1.115	34	201	425	43	767	1.540
Area Gallarate	4	99	177	58	157	396	62	256	573
Area Medio Verbano	7	131	250	96	337	1.227	103	468	1.477
Area Piombello	15	298	555	60	196	1.787	75	494	2.342
Area Saronno	9	710	1.436	22	98	213	31	808	1.649
Area Ticino Malpensa	21	2.329	4.660	117	319	1.063	138	2.648	5.723
Area Valle Olona	3	42	69	27	434	2.565	30	476	2.634
Area Valli del Verbano	20	338	611	464	1.203	3.220	484	1.541	3.831
Area Varese	21	910	1.756	120	277	660	141	1.187	2.416
Totale	144	6.158	12.026	1.190	3.880	16.499	1.334	10.038	28.525

L'offerta turistica % camere in strutture alberghiere ed extralberghiere - 2020

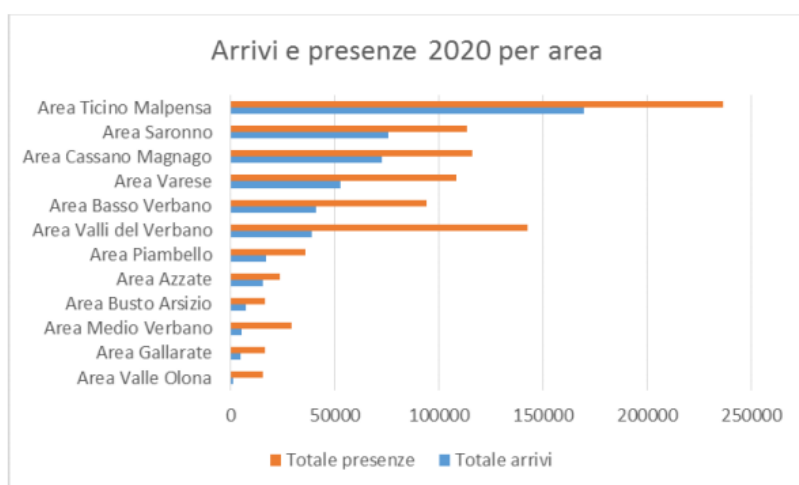


La domanda turistica

Nel 2020 l'area di Varese ha subito, analogamente a tutta la provincia, una forte contrazione dei flussi turistici che mostrano rispetto al 2019 un -62% sugli arrivi e -61% sulle presenze. Anche se in misura - appena inferiore - rispetto ai dati provinciali (-65% negli arrivi e -59% sulle presenze), l'impatto del Covid-19 sul turismo è stato molto significativo. Il decremento in questa area è stato notevole, peggio di Varese città è andata l'area di Ticino Malpensa e Gallarate che hanno risentito dell'imponente crollo del trasporto aereo.

Area territoriale	2019		2020		Tasso di variazione %	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Area Azzate	37.284	57.578	15.333	23.677	-59	-59
Area Basso Verbano	83.566	194.060	42.723	108.767	-49	-44
Area Busto Arsizio	18.268	37.797	7.153	16.506	-61	-56
Area Cassano Magnago	140.587	220.832	72.452	115.973	-48	-47
Area Gallarate	18.819	41.677	4.954	16.840	-74	-60
Area Medio Verbano	12.567	62.333	5.158	29.523	-59	-53
Area Piombello	41.972	78.208	17.097	36.257	-59	-54
Area Saronno	195.339	299.395	75.647	113.440	-61	-62
Area Ticino Malpensa	690.993	831.187	169.384	236.248	-75	-72
Area Valle Olona	3.254	21.244	1.109	15.649	-66	-26
Area Valli del Verbano	66.334	212.970	37.331	128.220	-44	-40
Area Varese	137.689	276.667	52.711	108.329	-62	-61
Totale	1.446.672	2.333.948	501.052	949.429	-65	-59

Per il 2020 l'area di Varese città ha contribuito al turismo provinciale per il 10,5% sugli arrivi e per il 11,4% sulle presenze e si colloca al quarto posto sulle dodici aree in cui è stata suddivisa la provincia di Varese. Le prime tre posizioni sono occupate rispettivamente dall'Area Ticino Malpensa, dall'Area Saronno e dall'Area Cassano Magnago.



IL CONTESTO INTERNO

L'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Gallarate esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici, sia attraverso la partecipazione a consorzi, società e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficacia ed efficienza.

La consiliatura attuale è in forza dall'anno 2016 e le sue Linee di Mandato sono approdate in Consiglio Comunale in data 24/10/2016 e approvate con la deliberazione n. 67 ¹, efficace ai sensi di legge.

Alla data odierna la Giunta Comunale del Comune di Gallarate risulta così composta:

Sindaco Andrea Cassani con riserva, dalla data del 05/06/2019, nelle materie: Attuazione del Programma, Rapporti Istituzionali, Personale, Partecipate e Controllo Analogico, Urbanistica, Edilizia, ogni altra materia non espressamente nominata e menzionata;

Vicesindaco Francesca Caruso con delega, dalla data del 05/06/2019, nelle materie: Sicurezza e Polizia Locale;

Assessore Stefania Cribioli con delega, dalla data del 05/06/2019, nelle materie: Servizi Sociali, Famiglia, Piani di Zona;

Assessore Claudia Mazzetti con delega, dalla data del 05/06/2019, nelle materie: Attività Produttive, Commercio e Attrattività Territoriale, Musei, Sport e Consultazioni;

Assessore Massimo Giuseppe Palazzi con delega, dalla data del 05/06/2019, nelle materie: Cultura, Biblioteca, Teatri, Servizi Educativi e Istituto Musicale di Studi Superiori G. Puccini;

Assessore Sandro Rech con delega, dalla data del 05/06/2019, nelle materie: Lavori Pubblici, Verde, Cimiteri, Arredo Urbano, Decoro Urbano, Ambiente, Valorizzazione Patrimonio Immobiliare, Valorizzazione degli Impianti Sportivi, Viabilità, Ufficio Tecnico del Traffico, Fognature e Sicurezza sul Lavoro;

Assessore Stefano Robiati con delega, dalla data del 05/06/2019 nelle materie: Bilancio, Tributi, Economato e Innovazione Tecnologica;

Assessore Andrea Zibetti con delega, dalla data del 05/06/2019 nelle materie: Servizi Demografici, Urp, Semplificazione, Statistica, Protezione Civile, Bandi e *Fundraising*, Informalavoro e Politiche Giovanili

PERSONALE

Con decreti sindacali in data 23/12/2016, il Sindaco ha conferito le titolarità degli incarichi dirigenziali ai Dirigenti in organico a far data dal 01/01/2017 per quattro anni, fatti salvi i minori termini operativi in relazione ai pensionamenti, e gli aggiornamenti conseguenti a modifica della macrostruttura.

Già nell'anno 2016 il Comune di Gallarate aveva avviato un'intensa attività di revisione della propria struttura organizzativa e del personale, preordinata alla semplificazione dei relativi

¹ Deliberazione di Consiglio comunale 24/10/2017, n.67, efficace ai sensi di legge, "*Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Approvazione*".

assetto, la quale ha consolidato il suo primo esito con le deliberazioni di Giunta Comunale 20/12/2016, n.169 *“Approvazione nuovo regolamento di organizzazione e gestione del personale”* e, pari data, n.170 *“Macrostruttura del Comune di Gallarate, Organigramma e funzionigramma. Approvazione”*, entrambe efficaci ai sensi di legge.

Nell'anno 2018, con propria deliberazione di Giunta comunale 15/02/2018, n. 24 a oggetto *“Macrostruttura del Comune di Gallarate. Modificazione”*, efficace ai sensi di legge, l'Amministrazione ha proceduto ad un ulteriore riassetto, ulteriormente rivisto nel 2019 con deliberazione della GC 18/10/2019 n. 106.

Questo ultimo intervento sulla macrostruttura ha trovato attuazione parallelamente ad alcune misure di rotazione, anche di natura straordinaria, degli incarichi dirigenziali nel corso del 2019 e del 2020.

Per consentire una lettura organica, comunque, degli esiti della presente relazione alla performance si manterranno nella esposizione le intestazioni originarie, in modo da consentire comunque una lettura lineare degli esiti complessivi della performance annuale.

Alla data del 31/12/2020 la struttura organizzativa del Comune di Gallarate era così articolata:

Funzionigramma generale di Ente

Settore 1 – Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti

Settore 3 – Servizi al territorio

Settore 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali

Settore 5 – Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero e Demografici

Settore 6 – Polizia locale e Protezione civile

Settore 7 –(*Fundraising*) e Progetti di finanziamento esterno

Segretario generale

1. Programma di governo e pianificazione strategica;
2. Coordinamento generale dell'Ente e dei relativi Dirigenti;
3. Macro-organizzazione, Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, *performance* e Sistemi di *performance management*;
4. Controllo atti e legalità;
5. Prevenzione della corruzione;
6. Funzioni attribuite dall'art. 6 del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi Segretario

Settore 1 – Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona

1. Organi istituzionali
2. Partecipazione e decentramento
3. Pari opportunità
4. Segreteria generale
5. Trasparenza
6. Segreteria Sindaco
7. Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa
8. Risorse umane e personale
9. Retribuzione e previdenza
10. Relazioni sindacali
11. Formazione
12. Tutela minori
13. Disagio socioeconomico-familiare
14. Maltrattamenti e abusi
15. Penale minorile
16. Separazioni conflittuali
17. Relazioni con altri enti, servizi e Piani di zona

18. Inserimenti in centri diurni ed RSA
19. Inserimenti lavorativi per utenti disabili
20. Amministrazioni di sostegno
21. Segretariato sociale
22. Inserimenti lavorativi
23. Emergenza abitativa e disagio socioeconomico
24. Problematiche psichiatriche e/o di dipendenza
25. Conflitti familiari
26. Politiche della casa, gestione housing sociale e azioni di sostegno abitativo
27. Informalavoro
28. Servizi a domanda individuale

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e contratti

1. Programmazione, Bilancio e Contabilità
2. Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio
3. Gestione dell'indebitamento
4. Recupero crediti
5. Adempimenti fiscali
6. Controlli economico-finanziari e di gestione
7. Provveditorato
8. Acquisti economici
9. Società partecipate e Aziende speciali
10. Organismi comunque partecipati
11. Rapporti con gli organismi partecipati
12. Politiche fiscali
13. Gestione dei tributi comunali
14. Contenzioso tributario
15. Sistemi informativi e documentali dell'ente
16. Reti trasmissione dati di pertinenza degli edifici comunali
17. Sito istituzionale, Reti e Sistemi informatici
18. Privacy
19. Albo pretorio e Protocollo
copia informatica per consultazione
20. Archivio comunale
21. Notificazioni e Messaggi comunali
22. Reception, uscieri e centralino
23. Coordinamento sicurezza luoghi di lavoro

24. Tutela legale
25. Contratti e Procedure negoziali
26. Assicurazioni e Servizi assicurativi

Settore 3 – Servizi al Territorio

1. Ciclo delle Opere Pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione e collaudi)
2. Pubblica illuminazione
3. Fognatura comunale
4. Strade comunali
5. Ambiente ed igiene ambientale
6. Ecologia;
7. Verde pubblico
8. Educazione ambientale
9. Suolo pubblico e servizi a rete
10. Edilizia cimiteriale
11. Manutenzioni ordinarie e straordinarie
12. Beni demaniali e patrimoniali
13. Approvvigionamenti e patrimonio immobiliare comunale
14. Alienazioni e valorizzazione immobiliare
15. Forniture utenze (gas, elettricità ...) e telefonia
16. Sicurezza sui cantieri
17. Mobilità, trasporti e segnaletica stradale
18. Servizio idrico integrato
19. Sanità
20. Pianificazione e programmazione urbanistica generale
21. Pianificazione urbanistica attuativa
22. Valorizzazione del paesaggio
23. Edilizia e edilizia residenziale convenzionata
24. Zonizzazione acustica
25. Sportello unico per l'edilizia
26. Edilizia convenzionata, residenziale pubblica ed economico-popolare
27. Abusivismo edilizio

Settore 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali

1. Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)
2. Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante
3. Pubblici esercizi e attività di somministrazione

4. Artigianato e attività artigianali
5. Brand, marchio e attrattività territoriale
6. Distretto urbano del commercio e associazionismo
7. Attività ricettive e strutture alberghiere
8. Polizia Amministrativa
9. Veterinaria e tutela zoofila
10. Polizia mortuaria
11. Concessioni cimiteriali

Settore 5 – Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero e Demografici

1. Pubblica istruzione
2. Servizi per la prima infanzia e Asilo nido comunale
3. Refezione scolastica
4. Altri Servizi a domanda individuale (pre-post scuola, prolungamento orario, trasporto)
5. Piano del Diritto allo Studio
6. Logistica scolastica
7. Organizzazione eventi e rassegne culturali
8. Associazionismo territoriale
9. Progetti, convenzioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato
10. Biblioteca e Sistema Interbibliotecario
11. Scuola Civica di Musica
12. Teatri e offerta culturale
13. Gestione richieste spazi associativi della struttura
14. Servizi sportivi e dote sport
15. Convenzioni impianti sportivi comunali
16. Attività motoria nelle scuole
17. Tempo libero
18. Organizzazione di eventi
19. Ufficio per le Relazioni col Pubblico
20. Elettorale
21. Stato civile
22. Leva
23. Anagrafe - A.I.R.E. – A.N.P.R.
24. Statistica

Settore 6 – Polizia locale e Protezione civile

1. Sicurezza pubblica e urbana

2. Videosorveglianza
3. Polizia annonaria, commerciale, ambientale ed edilizia
4. Polizia giudiziaria
5. Decoro urbano
6. Accertamenti anagrafici, cessione fabbricati
7. Regolazione e disciplina del traffico e della viabilità e trasporti eccezionali
8. Infortunistica stradale
9. Pronto intervento
10. Trattamenti sanitari obbligatori e Assistenza sanitaria obbligatoria
11. Oggetti smarriti
12. Spazi e aree pubbliche e autorizzazioni al relativo utilizzo
13. Sanzioni e Contenzioso sanzionatorio
14. Concessioni e spazi pubblicitari
15. Sicurezza stradale
16. Pronto intervento
17. Azioni di protezione di protezione civile
18. Piano comunale di emergenza
19. Coordinamento con Gruppi di volontariato

Settore 7 (*Fundraising*) e Progetti di finanziamento esterno

1. Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento europee
2. Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento statali e regionali e di altri soggetti pubblici o privati
3. Elaborazione e Sviluppo di progetti di finanziamento o cofinanziamento
4. Supporto tecnico-operativo ai Settori nell'elaborazione di progettualità di finanziamento o cofinanziamento
5. Sponsorizzazioni
6. Predisposizione di studi e ricerche a disposizione dell'Amministrazione
copia informatica

PARI OPPORTUNITÀ E AZIONI POSITIVE

Il tema delle pari opportunità di genere (e, più in generale, del divieto di discriminazione) ha costituito un riferimento importante per la costruzione del Regolamento di Organizzazione e gestione del Personale del Comune di Gallarate.

Approvato con deliberazione della Giunta comunale 20/12/2016, n. 169, efficace ai sensi di legge, il Regolamento così, infatti, prevede all'articolo 21, comma 6: "*Sono garantite parità*

e opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul luogo di lavoro".

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale 5/02/2020, n. 17, efficace ai sensi di legge, l'Amministrazione comunale aveva approvato il Piano triennale delle azioni positive 2020/2022, dichiarando espressamente quale scopo primario nonché predominante dell'Ente che *"Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:*

migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna;

migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;

integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:

un miglior impiego delle risorse umane disponibili;

più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;

una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo".

Successivamente, con Determinazione dirigenziale 25/09/2017, n. 665 - avente ad oggetto *"Costituzione nuovo comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)"* - in imminenza della scadenza di quello in essere, si è provveduto alla costituzione del nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per consolidare e dare continuità al suo operato.

Nel corso del 2019 l'assetto del comitato è stato integrato al fine di garantire la pariteticità con determinazione dirigenziale n. 798 del 4/12/2019.

**IL PIANO INTEGRATO
DELLA *PERFORMANCE*
OBIETTIVI
PER L'ANNO 2020**

MONITORAGGIO E MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2020

Nel ciclo di gestione della *Performance* di cui al D.lgs. 27/10/2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato e integrato dal D.lgs. 25/05/2017, n. 74, riveste un ruolo di fondamentale importanza la programmazione degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Il loro conseguimento, così come prevede l'ultimo capoverso dell'art. 5, comma 1 della fonte di regolazione *ex lege*, costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

La deliberazione di Giunta Comunale 13/12/2019, n. 152 efficace ai sensi di legge, ha approvato il **Piano Integrato della Performance (P.I.P.) – Obiettivi 2020**, costituito da **obiettivi di performance organizzativa** e **obiettivi di performance individuale** assegnati ai Dirigenti, considerati equipesanti e come tali validati, non essendo stata indicata in sede di pianificazione una pesatura diversificata.

Con la medesima deliberazione sopra citata venivano assegnati anche gli **obiettivi di Performance organizzativa comuni a tutti i Dirigenti** incidenti nella misura del 5% del totale così ripartito:

3% - obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

1% - obiettivi indicati nel Piano Triennale della Trasparenza;

1% - esito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Nelle pagine a seguire sono riportati analiticamente i dati raccolti per i processi nelle cui schede di monitoraggio sono evidenziati, con modalità riassuntiva, i risultati raggiunti nel 2020 e il loro eventuale scostamento in valore assoluto rispetto al *target* prefissato per l'analogo anno.

Analogo il riscontro anche per gli obiettivi individuali i cui dati raccolti danno evidenza della costruzione dell'obiettivo stesso fino ad arrivare all'indicatore del risultato finale che, espresso in percentuale, ne misura e soppesa il grado di raggiungimento.

Nei capitoli successivi sono poi riportati tutti gli elementi a consuntivazione, sempre per l'anno 2020, delle azioni di prevenzione della corruzione, della trasparenza e del controllo successivo di regolarità amministrativa cui è improntato l'operato della struttura del Comune di Gallarate.

Complessivamente, nello scorso anno 2020, l'Ente ha realizzato un grado di raggiungimento degli obiettivi individuali pari al 96,48%, del 96,89 % per gli obiettivi di sistema – processi e del 89,95 % per la Performance organizzativa – Prevenzione della corruzione, trasparenza ed esito dei controlli interni.

Infine, un capitolo apposito dà conto dei risultati degli obiettivi per il miglioramento dei servizi ex art. 67 comma 3 lett. i) e comma 5 lett. b) c.c.n.l. 21/05/2018.

PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA
PROCESSI PER L'ANNO
2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI SISTEMA – PROCESSI 2020

Le modifiche alla legge 07/08/1990, n. 241, in combinazione con il D.lgs. 30/03/2001, n.165, hanno consolidato l'orientamento organizzativo e gestionale improntato ai processi anche all'interno degli assetti logistici per la pubblica amministrazione.

In linea con i contenuti della Determinazione 28/10/2015, n. 12 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'anno 2017, la *Performance* Organizzativa del Comune di Gallarate ha previsto, tra gli altri obiettivi trasversali comuni ai Dirigenti, anche l'attività di analisi di tutti i processi dell'ente attraverso una loro mappatura puntuale e minuziosa da parte dei diversi C.d.R.

Nell'anno 2019, poi, la deliberazione di Giunta Comunale 23/12/2019, n. 152, efficace ai sensi di legge, ha approvato, per quanto riguarda la *Performance* organizzativa, i processi assegnati ad ogni C.d.R. con il rilevamento al 2019 e il *target* da raggiungere per l'anno 2020.

Di seguito la consuntivazione finale dei valori raggiunti, processo per processo e indicatore per indicatore, con il risultato realizzato dai vari Centri di responsabilità. e la relativa misurazione e valutazione effettuata dal N.V.P.

PERFORMANCE 2020 - OBIETTIVI ORGANIZZATIVI - PROCESSI				
C.d.R.	SETTORE	PROCESSI	% esito	Numero
LA PLACA PIETRO	Settore 1 – Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	1. ORGANI ISTITUZIONALI 2. PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE 3. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE 4. GESTIRE INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA (minori, disabili, adulti e anziani over 65) 5. IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ, DELL’AFFIDO FAMILIARE E DELLA TUTELA MINORI		
			100,00	
			100,00	
			85,00	
			100,00	
			100,00	5
COLOMBO MICHELE	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti	1. GESTIONE TRIBUTARIA 2. CONTROLLO COMPLIANCE TRIBUTARIA 3. PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO E RENDICONTAZIONE 4. GESTIONE DELL’ENTRATA E DELLA SPESA 5. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI 6. GESTIONE CASSA ECONOMALE 7. GESTIONE INFORMATICA 8. TUTELA LEGALE 9. CONTRATTI, PROCEDURE NEGOZIALI E CENTRALE DI COMMITTENZA 10. ACCESSIBILITA’ ENTE		
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	10
TENTI CRISTIANO	Settore 3 – Servizi al Territorio	1. PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE 2. GESTIRE IL CICLO DELL’OPERA PUBBLICA 3. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - EDIFICI SCOLASTICI, ALLOGGI ERP, STRADE, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, IMMOBILI 4. TUTELA E PROMOZIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE 5. ACQUISIZIONE SERVIZI E FORNITURE 6. GESTIONE, VALORIZZAZIONE ED ALIENAZIONE PATRIMONIO 7. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE 8. VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO 9. EDILIZIA 10. CONTROLLO DEL TERRITORIO (EDILIZIA)		
			70,00	
			80,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			80,00	
			100,00	
			85,00	10
CUNDARI MARTA	Settore 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali	1. CONTROLLO DEL TERRITORIO (COMMERCIO) 2. SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE		
			100,00	
			100,00	2
SOLINAS MANUELA	Settore 5 – Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero e Demografici	1. GESTIONE IMPIANTISTICA SPORTIVA CITTADINA 2. EROGAZIONE SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE 3. ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PROPOSTI DA TERZI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA 4. ASSOCIAZIONISMO TERRITORIALE 5. EROGAZIONE SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE 6. LA GESTIONE BIBLIOTECONOMICA 7. EVENTI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA ORGANIZZATI DALLA BIBLIOTECA CIVICA 8. ELETTORALE 9. STATO CIVILE 10. ANAGRAFE-LEVA-STATISTICA		
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			90,00	
			80,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	10
LOTITO ANTONIO	Settore 6 – Polizia locale e Protezione civile	1. ATTIVITA’ AUTORIZZATORIE 2. POLIZIA AMMINISTRATIVA 3. POLIZIA GIUDIZIARIA 4. PROTEZIONE CIVILE 5. SICUREZZA STRADALE, VIABILITA’ E CONTROLLI 6. SICUREZZA URBANA E CONTROLLI		
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			100,00	
			90,00	
			100,00	6

MAGNONI ORNELLA MARIA	Settore 7 – Fundraising e Progetti di finanziamento esterno	1. RICERCA PROATTIVA DI FINANZIAMENTI (FUNDS FINDING) 2. FUNDRAISING E SPONSORIZZAZIONI		
			100	
			100	2
			% Esito Complessiva	

PERFORMANCE
INDIVIDUALE
OBIETTIVI PER L'ANNO
2020

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2020

La *Performance* individuale esprime il contributo fornito da ciascun C.d.R. - in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione - in un'ottica di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e risorse impiegate per il loro perseguimento.

La *Performance* individuale si compone degli Obiettivi individuali, dei comportamenti organizzativi e della differenziazione nelle valutazioni.

La presente sezione della trattazione è dedicata alla misurazione degli obiettivi individuali che, come indicato anche nel Sistema di Valutazione e Misurazione della *Performance* del Comune di Gallarate, sono obiettivi a contenuto specifico e strategico, assegnati ai C.d.R. di massima dimensione e a valenza almeno annuale.

Tale misurazione non è solo un adempimento normativo ma rappresenta uno strumento gestionale fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione; il suo scopo è quello di esprimere un giudizio e riconoscere i risultati raggiunti ma anche individuare le possibili azioni di miglioramento dei compiti e delle attività dell'Amministrazione.

In particolare, il sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi individuali di *Performance* contribuisce a:

assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel Programma di Mandato e l'azione amministrativa;

agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture;

contribuire a creare un clima organizzativo favorevole;

pianificare gli interventi formativi tenendo conto delle *Performance* individuali, finalizzandoli al rafforzamento delle competenze, allo sviluppo e alla crescita professionale del personale.

Di seguito la consuntivazione finale degli operati dei diversi C.d.R. con, obiettivo per obiettivo, la descrizione delle attività realizzate per ciascuna fase e la percentuale di raggiungimento del risultato finale.

PERFORMANCE 2020 - OBIETTIVI INDIVIDUALI				
C.d.R.	SETTORE	PROCESSI	% esito	Numero
SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	1. BILANCIO DI MANDATO AL 2020	100,00	1
LA PLACA PIETRO	Settore 1 – Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona	1. "CODIFICA UDOS" SPORTELLI UNITA' DI OFFERTA SOCIALE 2. GESTIONE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA 3. LA "BUSSOLA" DEI SERVIZI SOCIALI 4. PASSWEB 5. "VIENI ANCHE TU"	100,00 100,00 100,00 100,00 100,00	5
COLOMBO MICHELE	Settore 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti	1. ATTIVARE SISTEMA SDD PER PAGAMENTI RATEALI VERSO L'ENTE 2. IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI SICUREZZA SU SITI INTERNET E SU COMUNICAZIONI E-MAIL 3. IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SISTEMA PAGO PA 4. REALIZZAZIONE SISTEMA DI CONSERVAZIONE INFORMATICA MESSAGGI E-MAIL INTERO ENTE 5. RAFFORZAMENTO CONTROLLO SUGLI ORGANISMI ESTERNI DELL'ENTE 6. RECUPERO TRIBUTI DA ATTIVITA' COMMERCIALI	0,00 0,00 0,00 100,00 0,00 100,00	2
TENTI CRISTIANO	Settore 3 – Servizi al Territorio	1. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PARCHI CITTADINI 2. NUOVO PIANO COMUNALE DI LOCALIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI PER LE TELECOMUNICAZIONI E LA RADIOTELEVISIONE 3. NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO 4. RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E ARCHITETTONICA E ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO NUOVO POLO CULTURALE PRESSO EDIFICIO MUSEALE DI VIA DE MAGRI 5. RIQUALIFICAZIONE PIAZZA GIOVANNI XXIII	85,00 0,00 50,00 100,00 100,00	4
CUNDARI MARTA	Settore 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali	1. IMPLEMENTAZIONE FASCICOLO IMPRESA PER ATTIVITA' PRODUTTIVE 2. OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DEI SERVIZI CIMITERIALI 3. OTTIMIZZAZIONE SPAZI CIMITERIALI 4. PERCORSO PARTECIPATIVO PER IL NUOVO CAPITOLATO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI 5. SOFT LAW E CERTEZZA GIURIDICA ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI SU SPAZIO PUBBLICO	100,00 100,00 100,00 100,00 100,00	5
SOLINAS MANUELA	Settore 5 – Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero e Demografici	1. DEMOGRAFICI: GESTIONE DEL PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE 2. IMPIANTI SPORTIVI: SOPRALLUOGHI E CONTROLLI 3. NUOVO POLO CULTURALE E RESTYLING DELLA BIBLIOTECA 4. OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO PRE POST SCUOLA SULLA BASE DELLE ESIGENZE DEGLI STAKEHOLDERS FINALI 5. SCUOLA: INTERREG - ID 591611 INCLUDI	100,00 0,00 100,00 100,00 100,00	4
LOTITO ANTONIO	Settore 6 – Polizia locale e Protezione civile	1. CODIFICA DIGITALE DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO 2. MAGGIOR SICUREZZA DEL TERRITORIO E RIDUZIONE INCIDENTALITA' STRADALE 3. PREVENZIONE DELLA LUDOPATIA 4. PROTEZIONE DELLA PRIVACY E VIDEOSORVEGLIANZA 5. SUPERVISIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO MEDIANTE DRONE	100,00 85,00 0,00 85,00 100,00	4
MAGNONI ORNELLA MARIA	Settore 7 – Fundraising e Progetti di finanziamento esterno	1. ACQUISIZIONE RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO PARTECIPAZIONE A BANDI 2. EVENTI E SPONSOR: COSTITUZIONE TAVOLO OPERATIVO 3. FUNDRAISING	100,00 100,00 100,00	3
% Esito Complessiva			96,48	27

C.d.R SETTORE 1 - “CODIFICA UDOS” SPORTELLO UNITÀ DI OFFERTA SOCIALE					
Responsabile		Pietro La Placa			
Funzione/Attività		Segretariato sociale			
Peso					
Finalità		Migliorare i tempi di inserimento dei dati d’Ambito nel Registro AFAM - Anagrafe regionale delle strutture sociali socio-sanitarie e sociali della Famiglia (AFAM)			
Descrizione dell’obiettivo					
Costante e puntuale aggiornamento del Registro AFAM.					
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato			
Trasmissione da parte dei Comuni dell’Ambito delle Comunicazioni preventive d’esercizio (CPE) all’Ufficio di Piano con tempistica non definita.		Procedura stabilita d’Ambito precisa e puntuale per la trasmissione da parte dei Comuni dell’Ambito delle Comunicazioni preventive d’esercizio (CPE) all’Ufficio di Piano.			
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali			
Operatori comunali. Responsabili Unità d’offerta sociali.		Responsabili Unità d’Offerta. Operatori comunali. ATS-Insubria.			
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale	
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine		
1	Analisi dati d’Ambito contenuti nel Registro AFAM.	13/01/2020	13/03/2020		Fase realizzata nei termini
2	Richiesta ai Comuni/UDO di conferma dati.	14/03/2020	31/03/2020		Fase realizzata nei termini
3	Aggiornamento Registro	01/10/2020	30/10/2020		Registro aggiornato
4	Redazione flusso dati.	01/11/2020	31/12/2020	Flusso completato	
Indicatore del risultato finale					
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo		
EFFICACIA (Aggiornamento Registro Udos e redazione flusso dati)	SI/NO	SI al 31/12/2020	Obiettivo raggiunto		
Inizio		Fine			
01/01/2020		31/12/			

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

C.d.R Settore 1- PASSWEB				
Responsabile		Pietro La Placa		
Funzione/Attività		Retribuzioni e Previdenza		
Peso				
Finalità		Assicurare omogeneità nella formazione dei fascicoli previdenziali e semplificazione dell’accesso.		
Descrizione dell’obiettivo				
Dematerializzare il fascicolo previdenziale dei dipendenti comunali per le leve anagrafiche 1964/1965 e attivare modalità di accesso tramite <i>passweb</i> .				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Disomogeneità tra i dati in <i>Passweb</i> e i dati reali.		Immediata conoscibilità della corretta posizione assicurativa dei dipendenti o ex dipendenti. Efficientamento dei processi di accesso alla situazione previdenziale. Implementazione attività anni pregressi.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Dipendenti servizio personale.		Dipendenti, ex dipendenti.		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	Verifiche intermedie e verifica finale
1	Completamento del recupero delle posizioni assicurative su cartaceo con relativa ricostruzione economica e giuridica	01/01/2020	30/06/2020	
2	Avvio della certificazione su supporto informatico	01/07/2020	31/12/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	Obiettivo raggiunto.
PRODOTTO (Rilascio Posizioni Assicurative)	Percentuale	90% dei casi Rilascio Posizioni Assicurative in <i>Passweb</i> entro 15	Posizioni assicurative rilasciate nei termini indicati.	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

		giorni dalla richiesta al 31/12/2020		
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R SETTORE 1 - “GESTIONE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA”				
Responsabile		Pietro La Placa		
Funzione/Attività		Segretariato sociale		
Peso				
Finalità		Migliorare l’accesso alla Misura regionale “B2” mediante stesura nuove Linee guida d’Ambito.		
Descrizione dell’obiettivo				
Razionalizzazione della procedura dalla raccolta delle domande all’erogazione del beneficio con riduzioni tempi d’attesa per il richiedente mediante nuove Linee guida d’Ambito.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto			Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Raccolta delle domande da parte dei singoli Comuni dell’Ambito con stesura di graduatorie comunali e solo in presenza di fondi non utilizzati, stesura di graduatoria distrettuale.			Governance del processo da parte dell’Ufficio di Piano a partire dalla modalità di raccolta delle domande all’erogazione del beneficio.	
Stakeholder intermedi			Stakeholder finali	
Assistenti sociali. Amministrativi/contabili e Responsabili Amministrativi dei Comuni dell’Ambito. Amministratori dei Comuni dell’Ambito.			Cittadini. Assistenti sociali e Amministratori dell’Ambito. ASST Valle Olona. ATS-Insubria.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Istituzione Gruppo di Lavoro e analisi ricadute applicazione Linee Guida Fondo non Autosufficienza in vigore nei 9 Comuni dell’Ambito.	01/01/2020	13/02/2020	Utilizzato come unità di lavoro il tavolo tecnico dell’ufficio d’ambito
2	Definizione nuove modalità di gestione della Misura “B2” (FNA) a livello d’Ambito.	14/02/2020	31/03/2020	Predisposto documento
3	Vaglio e approvazione in sede di tavolo tecnico	01/04/2020	30/09/2020	Vagliato documento in sede di tavolo tecnico
4	Proposta delle nuove Linee guida per la gestione della Misura “B2” (FNA), all’Assemblea dei Sindaci per formale approvazione.	01/10/2020	31/12/2020	Alla conclusione del lavoro è stato prodotto un aggiornamento tecnico applicando la DGR senza operare scelte discrezionali; non è stata necessaria l’approvazione dell’assemblea.
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
PRODOTTO (Nuove Linee Guida d’Ambito Misura “B2”)		SI/NO	SI al 31/12/2020	Obiettivo raggiunto

RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale

Inizio	Fine	
01/01/2020	31/12/2020	

C.d.R Settore 1 - LA “BUSSOLA” DEI SERVIZI SOCIALI				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Pietro la Placa		
Funzione/Attività		Segretariato sociale		
Peso				
Finalità		Offrire alla cittadinanza uno strumento chiaro, completo ed esaustivo di orientamento per tutti i servizi offerti dai Servizi Sociali comunali attraverso l’implementazione della guida già attualmente presente.		
Descrizione dell’obiettivo				
Implementazione della guida ai servizi già esistente in modo che sia sempre più vicina e rispondente alle esigenze di tutti i cittadini in difficoltà, e che possa essere punto di riferimento, di orientamento e di informazione anche per gli operatori, valorizzando misure e interventi provenienti da svariate fonti di sostegno.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Guida ai servizi Sociali non completa.		Nuovo documento completo ed esaustivo, da potere modificare ogniqualvolta necessario, che dia visibilità dei Servizi sociali offerti alla cittadinanza implementando la parte inerente le misure utilizzabili, a prescindere dalla fonte di finanziamento.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Operatori dei servizi Sociali.		Tutti i Cittadini Gallaratesi e gli operatori sociali.		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Mappatura di tutti i servizi sociali offerti	01/01/2020	29/02/2020	Gli operatori sociali e amministrativi hanno provveduto a definire le caratteristiche dei servizi offerti dal settore, compilando delle tabelle informative che sono state raccolte in un opuscolo denominato “La Bussola dei Servizi”.
2	Implementazione della “bussola”	01/03/2020	31/05/2020	Si è provveduto all’aggiornamento dell’opuscolo informativo con un’appendice all’interno della quale sono state raccolte le iniziative sociali proposte da Stato e Regione
3	Caricamento on line sul sito comunale e diffusione del documento	01/06/2020	31/12/2020	L’opuscolo cartaceo è stato distribuito agli sportelli comunali, mentre l’appendice è stata pubblicata sul sito comunale a disposizione dell’utenza. Gli incontri delle Consultazioni anziani e disabili sono stati ulteriori occasioni per informare le associazioni della realizzazione della guida ai servizi incentivandoli ad utilizzarla a favore dei loro associati.

Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Guida Servizi offerti dai Servizi Sociali "Bussola", implementata)	SI/NO	SI al 31/12/2020	Obiettivo Raggiunto	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 1 - PROGETTO “VIENI ANCHE TU”				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Pietro La Placa		
Funzione/Attività		Segretariato sociale		
Peso				
Finalità		Informare gli utenti dei Servizi Sociali delle iniziative organizzate dalle Associazioni iscritte all’Albo comunale		
Descrizione dell’obiettivo				
Mappatura, durante l’intero anno, di tutti gli eventi e le iniziative organizzate dalle Associazioni iscritte all’Albo comunale in favore prevalentemente di anziani e disabili con costante informazione agli utenti dei servizi comunali in tali ambiti posti in essere.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Gli utenti dei Servizi Sociali non sono a conoscenza di iniziative ed eventi organizzati dalle Associazioni iscritte all’Albo comunale		Comunicazione agli utenti dei Servizi Sociali attraverso volantini, manifesti e tramite la Segreteria dei Servizi Sociali delle iniziative in favore di anziani e disabili a seguito di apposita mappatura.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Associazioni di utenti iscritte Albo comunale sezione Servizi Sociali		Utenti potenziali anziani, disabili, etc...		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Mappatura delle iniziative organizzate dalle Associazioni iscritte all’Albo comunale in favore di anziani e disabili	01/01/2020	31/12/2020	
2	Comunicazione agli utenti attraverso volantini, manifesti e tramite <i>mailing list</i>	01/02/2020	31/12/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	

PRODOTTO (Mappatura eventi e diffusione agli utenti)	SI/NO	SI al 31/12/2020	Obiettivo raggiunto compatibilmente con la pandemia	Dal mese di marzo la maggior parte delle iniziative sono state sospese a causa della pandemia legata al Covid-19 ma è invece proseguita la campagna informativa delle newsletter comunali.
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R SETTORE 2 - PROGETTO Realizzazione sistema di conservazione informatica messaggi e-mail intero Ente			
Responsabile		Colombo Michele	
Funzione/Attività		Servizi informatici	
Peso			
Finalità		Conservazione informatizzata di tutte le comunicazioni a mezzo e-mail ordinaria ricevute e spedite dall'Ente.	
Descrizione dell'obiettivo			
Realizzare un sistema informatico interno che garantisca il salvataggio di tutte le mail ordinarie, ricevute e spedite dall'Ente, con il dominio @comune.gallarate.va.it, indipendentemente dall'attività svolta dall'operatore per garantire la titolarità della casella mail al singolo operatore e al singolo ufficio per la gestione dei contenuti e una migliore ed efficiente ricerca di tutte le e-mail inviate e ricevute dalla casella di posta elettronica a cui il singolo dipendente accede. Garantire la tracciatura di tutte le comunicazioni e-mail ordinarie pervenute e spedite al Comune e permettere un recupero agevole delle stesse nel tempo.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Conservazione e ricerca delle mail ordinarie tramite sistema di Outlook		Conservazione e ricerca di tutte le comunicazioni effettuate e ricevute con mail ordinarie tramite apposito sistema informatico.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Strutture e organi amministrativi del Comune.		Cittadini.	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Attivazione di sistema informatico di salvataggio di tutte le mail inviate e spedite da e verso l'Ente	01/01/2020	30/06/2020
2	Disciplina e attivazione della conservazione di tutte le comunicazioni mail pervenute / spedite dall'Ente	01/01/2020	30/06/2020
3	Inizio utilizzo a regime del sistema informatico di conservazione e ricerca e-mail ordinarie.	01/07/2020	31/12/2020
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
PRODOTTO (Realizzazione sistema informatico di conservazione comunicazioni a mezzo e-mail ordinarie	SI/NO	SI realizzazione sistema al 31/12/2020	
Inizio		Fine	
01/01/2020		31/12/2020	

AGGIORNAMENTO al 12.10.2020 Rispettando le fasi previste dall'obiettivo, ad oggi lo stesso è stato realizzato attivando un sistema di conservazione automatizzato e indipendente dall'attività e gestione dei singoli Operatori, che conserva per almeno 5 anni tutte le mail ordinarie inviate e ricevute dal dominio @comune.gallarate.va.it. Il sistema è consultabile, su funzionalità di ricerca, da tutti gli operatori.

AGGIORNAMENTO AL 31.12.2020 Si conferma quanto già precedentemente comunicato. A tal fine si allegano screenshot della pagina di intranet di accesso alla rete aziendale con indicazione della voce Archivio Mail e pagina iniziale del sistema di conservazione e-mail.

C.d.R SETTORE 2 - PROGETTO Recupero tributi da attività commerciali			
Responsabile		Colombo Michele	
Funzione/Attività		Servizi tributari	
Peso			
Finalità		Attivazione del recupero di tributi locali non versati da attività commerciali	
Descrizione dell'obiettivo			
L'art. 15 ter del D.L. 30.04.2019 n. 34 prevede la facoltà per l'Ente, di disporre con proprio regolamento, che il rilascio o il rinnovo e la permanenza in esercizio delle attività commerciali o produttive - sottoposte al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate - siano subordinate alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali dei soggetti richiedenti. L'obiettivo vuole aumentare la <i>compliance</i> complessiva del pagamento dei tributi da parte delle attività commerciali e produttive mediante l'aumento della percezione di costante controllo degli adempimenti tributari dovuti da ogni attività.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Controllo su attività produttive e commerciali per il pagamento dei tributi locali.		Controllo puntuale su ogni attività commerciale / produttiva presente sul territorio comunale.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Strutture e organi amministrativi del Comune.		Cittadini.	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Regole pratiche per verifiche mediante coordinamento tra Ufficio Tributi e Ufficio Suap.	01/01/2020	31/03/2020
2	Attivazione procedura di rilascio/rinnovo/revoca sulla base degli esiti delle verifiche	01/04/2020	31/12/2020
Indicatore del risultato finale			
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
EFFICACIA (Coordinamento delle verifiche tra Ufficio Tributi e Ufficio Suap)	Percentuale coordinamento Sistema Gestionale Tributi Locali e Suap	100% COORDINAMENTO VERIFICHE al 31/12/2020	
Inizio		Fine	
01/01/2020		31/12/2020	

AGGIORNAMENTO SITUAZIONE AL 12.10.2020 Il sistema è stato sperimentato per la parte iniziale dell'anno 2020 e formalizzato con apposito recente protocollo dai settori interessati.

AGGIORNAMENTO SITUAZIONE AL 31.12.2020 Si conferma quanto già comunicato il 12.10.2020 e si trasmette il protocollo con le disposizioni operative per l'applicazione dell'art. 14 del Regolamento Generale delle Entrate.

C.d.R Settore 3 - RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E ARCHITETTONICA E ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO NUOVO POLO CULTURALE PRESSO EDIFICIO MUSEALE DI VIA DE MAGRI				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Cristiano Tenti		
Funzione/Attività		Ciclo delle opere pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione e collaudi)		
Peso				
Finalità		Rifunzionalizzare l'edificio museale di via De Magri, adeguandolo dal punto di vista degli impianti e dotandolo di rinnovato allestimento architettonico al fine dell'istituzione del nuovo Polo Culturale cittadino.		
Descrizione dell'obiettivo				
Istituire il nuovo Polo Culturale cittadino riqualificando l'edificio museale di via De Magri ridestinando parte dello stesso alla nuova funzionalità da istituirsi. Aumentare l'impatto (utilizzo e fruizione percentuale) delle strutture culturali sulla cittadinanza sviluppandone l'attrattiva attraverso l'istituzione di un nuovo luogo fisico organizzato secondo le moderne concezioni d'ambito e strutturato secondo funzioni flessibili integrate con le finalità proprie di entrambe le istituzioni culturali.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Edificio museale Maga con spazi in uso sino a luglio 2020 per le attività culturali già programmate.		Istituzione del nuovo Polo Culturale cittadino attraverso la riqualificazione architettonica e di adeguamento impiantistico dell'edificio di via De Magri. Esecuzione delle attività di indagine, progettuali e di gara. Esecuzione parziale dei lavori di riqualificazione.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Settori dell'Ente.		Cittadini in genere.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Esecuzione delle attività di indagine, progettuali sino all'indizione di gara. Acquisizione di tutti i pareri tecnici preventivi necessari	01/01/2020	30/04/2020	Attività completate in data 24/06/2020 Riferimenti atti formali: 6 / 2020 Adoz.14/01/2020 Esecutività.14/01/2020 DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie

				INCARICO PROFESSIONALE SERVIZI TECNICI AMBITI STRUTTURALI E PREVENZIONE RISCHI INCENDI NELLA REDAZIONE PROGETTO. DEF. NUOVO POLO CULTURALE - ATTIVITÀ VERIFICA PROGETTUALE E CONSULTIVA - AFFIDAMENTI DIRETTO EMME DI.A. DI BUDELLI ING. SERGIO. IMPORTO NTTO EURO 3.000,00 - CIG. ZBA2B52462. Prop.68 / 2020 168 / 2020 Adoz.08/04/2020 Esecutività.09/04/2020 DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA PROGETTAZIONE ESECUTIVA NUOVO POLO CULTURALE PRESSO ATTUALE SEDE MUSEO MA.GA IN GALLARATE - INCARICO COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE PROGETTAZIONE - AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE RICORSO AL MERC ELETT P.A. ARCH. DAVIDE TORTORELLI IMPORTO NETTO EURO 4.850,00 - CIG Z4A2C8E1ED Prop.1525 / 2020 169 / 2020 Adoz.08/04/2020 Esecutività.09/04/2020 DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA INCARICO PROFESSIONALE SERV.TECNICI MULTIDISCIPLINARI CONNESSI A REDAZIONE PROGETT. ESEC. NUOVO POLO CULTURALE PRESSO ATTUALE SEDE MUSEO MA.GA IN GALLARATE - OPERE ARCHITETTONICHE - AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETT. P.A. ALL'ARCH. R. MASCAZZINI E. 14.900,00 CIG Z2C2C8E0B4 Prop.1505 / 2020 186 / 2020 Adoz.16/04/2020 Esecutività.17/04/2020 DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA INCARICO PROFESSIONALE SERVIZI TECNICI MULTIDISCIPLINARI CONNESSI REDAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA NUOVO POLO CULTURALE PRESSO ATTUALE SEDE MUSEO MA.GA IN GALLARATE - OPERE IMPIANTISTICHE - AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE RICORSO AL M.E. P.A. ING.E. PANZERI - EURO 9.800,00 - CIG Z902C8E12F Prop.1546 / 2020 Comm.LL.PP Approvazione progetto in data 22/06/2020 73 / 2020 24/06/2020 Esecutività.07/07/2020 DELIBERA DI GIUNTA
--	--	--	--	---

				NUOVO POLO CULTURALE PRESSO L'ATTUALE SEDE DEL MUSEO MA.GA IN GALLARATE - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO. Prop.2364 / 2020
2	Effettuazione gara pubblica ed individuazione degli operatori economici cui affidare i lavori. Verifiche post gara	01/05/2020	31/07/2020	Completata in data 11/08/2020 Riferimenti atti formali: 311 / 2020 Adoz.26/06/2020 Esecutività:29/06/2020 DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA OPERE DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E STRUTTURALE FINALIZZATO ALLA CREAZIONE DI UN NUOVO POLO CULTURALE PRESSO L'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE DI VIA DE MAGRI - PROGETTO ESECUTIVO - APPROVAZIONE - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI APPALTO - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE - ATTI CONSEQUENZIALI Prop.2436 / 2020 405 / 2020 Adoz.11/08/2020 Esecutività:18/08/2020 DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA OPERE DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E STRUTTURALE FINALIZZATO ALLA CREAZIONE DI UN NUOVO POLO CULTURALE PRESSO L'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE DI VIA DE MAGRI, SEDE DEL MUSEO MAGA - AGGIUDICAZIONE ALL'OPERATORE ECONOMICO CREA.MI SRL PER L'IMPORTO DI NETTI EURO 507.433,60- CIG 8353022BCE Prop.3155 / 2020

C.d.R Settore 3 - NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO				
Responsabile		Cristiano Tenti		
Funzione/Attività		Pianificazione e programmazione urbanistica generale		
Peso				
Finalità		Nuovo Regolamento Edilizio (RE).		
Descrizione dell’obiettivo				
Definizione della nuova proposta di Regolamento Edilizio armonizzato con le disposizioni normative statali e regionali.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Regolamento Edilizio vigente da aggiornare.		Armonizzazione dell’indice del Regolamento e dei parametri urbanistici con quanto previsto dalla D.G.R 24/10/2018, n. XI/695 e declinazione delle norme di carattere edilizio, igienico sanitario e ambientale con le disposizioni normative statali e regionali.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Operatori del Settore 4. Organi di governo. Operatori economici. Professionisti.		Enti terzi, operatori economici, professionisti.		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	Verifiche intermedie
1	Supporto ai professionisti e ultimazione della proposta di Regolamento Edilizio	01/01/2020	31/03/2020	
2	Adozione Regolamento Edilizio	01/04/2020	30/06/2020	
3	Pubblicazione e deposito del Regolamento adottato e presentazione delle osservazioni	01/07/2020	31/07/2020	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

In data 13/03/2020 il professionista incaricato ha trasmesso la bozza del Regolamento. In data 17/03/2020 è iniziata la fase correlata al Covid con le evidenti criticità correlate alla gestione ordinaria delle attività. Dal 02/05/2020 l’Ing. Zarini che seguiva specificatamente il suddetto affidamento non è più in servizio presso il Comune di Gallarate, in quanto vincitrice di concorso in Comune di Varese. Sulla base delle priorità cogenti di natura ordinaria e in relazione alle assenze susseguitesi causa covid a partire dalla fine di ottobre 2020, allo stato il documento trasmesso deve essere ancora valutato da parte dell’ufficio. Nel mentre sono stati forniti d’urgenza altri obiettivi, quali la Via Indipendenza, la modifica del Piano dei Servizi di Via Monte Cristallo nonché, da ultimo il supporto al bando sulla rigenerazione di regione Lombardia per i comuni superiori ai 50 mila abitanti.

C.d.R Settore 3 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PARCHI CITTADINI				
Responsabile		Cristiano Tenti		
Funzione/Attività		Verde pubblico		
Peso				
Finalità		Migliorare la fruizione da parte dei cittadini dei parchi pubblici e del verde cittadino in generale.		
Descrizione dell’obiettivo				
Manutenzione straordinaria delle strutture, dei percorsi, dei giochi e degli elementi di arredo dei parchi pubblici cittadini con incremento delle dotazioni.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Deperimento generalizzato delle strutture con diminuzione delle potenzialità di utilizzo dei parchi cittadini.		Revisione straordinaria dello stato complessivo delle strutture adibite a parco cittadino per migliorarne la fruibilità e la finalità aggregativa in genere.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Ente locale.		Cittadini ed utilizzatori finali.		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	Verifiche intermedie
1	Rilevamento stato di fatto parchi cittadini	01/01/2020	31/01/2020	
2	Studio di fattibilità per valutazione tipologie interventi	15/01/2020	15/02/2020	
3	Progettazione definitiva/esecutiva (supporto esterno alla progettazione)	01/02/2020	15/03/2020	
SVOLGIMENTO SOPRTALLUOGHI VARI PER PREDISPOSIZIONE A CURA UFFICIO VERDE COMUNALE DELLE SCHEDE-PROGETTO DI RILIEVO DEI PARCHI (RILIEVO INTERNO)				
PREDISPOSIZIONE A CURA UFFICIO VERDE COMUNALE DELLE SCHEDE-PROGETTO DI RILIEVO DEI PARCHI (RILIEVO INTERNO).				
D.D. N. 380 del 30/07/2020 - APPALTO RIGUARDANTE ATTIVITA' DI RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI CITTADINI - PROVVEDIMENTO QUADRO - CONTRATTO MISTO EX ART. 28 DEL D.LGS N. 50/2016 - SEPARABILITA' DELLE PRESTAZIONI D'APPALTO - DISTINTA ACQUISIZIONE DELLE PRESTAZIONI (SUDDIVISIONE DELL'APPALTO IN TRE DISTINTI LOTTI FUNZIONALI).				
D.D. N. 225 del 08/05/2020 AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PARCHI CITTADINI.				

4	Avvio della procedura per l'affidamento dei lavori e indizione della gara	16/03/2020	15/05/2020	D.D. APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO E INDIZIONE GARA D'APPALTO LOTTO N.1 n. 391 del 05/08/2020; D.D. AGGIUDICAZIONE LOTTO N.1 n. 457 del 17/09/2020;
---	---	------------	------------	--

C.d.R SETTORE 3 - PROGETTO RIQUALIFICAZIONE PIAZZA GIOVANNI XXIII				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Cristiano Tenti		
Funzione/Attività		Ciclo delle Opere Pubbliche		
Peso				
Finalità		Miglioramento urbano e riqualificazione del verde della Piazza San Giovanni XXIII.		
Descrizione dell’obiettivo				
Ridefinizione aree di sosta e riqualificazione del verde urbano in funzione degli interventi di smart-city previsti all’interno del Bando Lumen.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Danni diffusi alla pavimentazione ed alle reti di smaltimento acque meteoriche dovute alla presenza di piantumazioni esistenti		Miglioramento dello stato complessivo e delle condizioni di utilizzo delle aree a parcheggio e a verde		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Ente locale		Cittadini ed utilizzatori finali		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				Verifiche intermedie
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Studio di fattibilità per valutazione tipologia di intervento (redazione interna)	01/01/2020	15/02/2020	Studio di fattibilità in audizione preliminare in Commissione per il PAESAGGIO in data 26/02/2020;
2	Progettazione definitiva/esecutiva e verifica impatto paesaggistico (supporto esterno alla progettazione)	16/02/2020	15/05/2020	Progetto presentato in Commissione LL.PP in data 08/06/2020 e 22/06/2020; Progetto presentato in Commissione per il PAESAGGIO in data 22/07/2020 e 05/08/2020; Trasmissione in Soprintendenza per parere vincolante in data 06/08/2020 prot. n.48166; Parere favorevole con prescrizioni della Soprintendenza del 07/09/2020 prot. n. 54405;
3	Avvio della procedura per l’affidamento dei lavori ed indizione gara	16/05/2020	31/07/2020	D.D. APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO E INDIZIONE GARA D’APPALTO n. 566 del 11/11/2020; D.D. AGGIUDICAZIONE n. 641 del 07/12/2020; DECRETO CAUTELARE di sospensione del TAR LOMBARDIA in data 22/12/2020 n. 30576/2020; ORDINANZA DI RIGETTO DELL’ISTANZA CAUTELARE in data 04/02/2021 n. 39/2021; CONTRATTO D'APPALTO IN DATA 23/02/2021; VERBALE DI CONSEGNA DEI LAVORI IN DATA 24/02/2021;

C.d.R Settore 4 - IMPLEMENTAZIONE FASCICOLO IMPRESA PER ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Responsabile		Marta Cundari	
Funzione/Attività		Commercio e Artigianato	
Peso			
Finalità		Ottimizzazione delle relazioni con gli <i>stakeholder</i> esterni attraverso un migliore utilizzo del fascicolo d'impresa previsto dall'art. 43 <i>bis</i> DPR 445/00.	
Descrizione dell'obiettivo			
Facilitazione e diffusione dell'uso del fascicolo di impresa da parte dei soggetti economici, procedimento da attuarsi in collaborazione con la Camera di Commercio. Implementazione della banca dati e suo aggiornamento in relazione ai singoli immobili e relativa attività in essere.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Procedimenti gestiti in base alle singole istanze via via pervenute e archiviati in ordine cronologico. Mancanza di informazioni unitarie sull'attività complessiva svolta dall'impresa.		Catalogazione per singola Impresa delle informazioni e attività con conseguente semplificazione anche per tutti i procedimenti e controlli amministrativi successivi.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Personale dell'Ente. Enti terzi.		Associazioni di categoria. Imprenditori/operatori privati. Enti terzi.	
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Formazione del personale con Info Camere - Camera di Commercio	01/01/2020	29/02/2020
2	Implementazione singolo fascicolo d'impresa in base alle istanze pervenute nell'anno	01/03/2020	31/12/2020

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale			
Il giorno 12/02/2020 vi è stato un incontro con la referente di info camere per un supporto operativo per la corretta diffusione sull'uso e implementazione del fascicolo d'impresa. Ulteriore materiale di approfondimento è stato inviato a mezzo mail del 13/02/2020 (All. 1).			
L'ufficio ha provveduto a costituire/implementare 50 fascicoli afferenti particolari attività economiche per le quali è necessario che sia correttamente inserita anche la parte edilizia in ragione anche delle ricadute di carattere ambientale (AUA), mail del 31/12/2020 (All. 2).			

4	Verifica andamento e costituzione/implementazione del fascicolo con Info Camere - Camera di Commercio	01/06/2020	31/12/2020	La formazione dell'ufficio per migliorare la gestione del fascicolo d'impresa è stata un'attività costante che ha visto il continuo supporto con i referenti di info camere e impresa Lombardia, come ad esempio nell'incontro del mese di ottobre 2020 (All. 3). L'ufficio ha poi, provveduto a fare una disamina delle altre tipologie di procedimenti per i quali era necessario comunicare alla Camera di Commercio la chiusura della pratica affinché venisse generato in automatico il codice del Repertorio Economico Amministrativo (REA). Come da comunicazione del 14/12/2020 (All. 4) del referente di Impresa Lombardia dal 01/02/2014 al 31/12/2019 sono stati alimentati 10869 fascicoli, mentre dal 01/01/2020 al 14/12/2020 sono stati implementati 2106 fascicoli.
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Costituzione/Implementazione Fascicoli d'Impresa)	SI/NO	SI FASCICOLI D'IMPRESA COSTITUITI/ IMPLEMENTATI ≥ 50 al 31/12/2020	SI	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 4 - OTTIMIZZAZIONE SPAZI CIMITERIALI	
Responsabile	Marta Cundari
Funzione/Attività	Attività Cimiteriali
Peso	
Finalità	Censimento di tutti i contratti di concessione cimiteriale dei colombari agli atti dell'ufficio scaduti tra l'anno 2015 e l'anno 2019 con conseguente stipula di contratto di rinnovo della concessione o esperimento di tutte le procedure per il recupero dei colombari oggetto di contratti non rinnovati.
Descrizione dell'obiettivo	
Individuazione delle nuove procedure per il recupero e la messa a disposizione dei colombari dei cimiteri cittadini a scadenza trentennale. Organizzazione e programmazione delle attività relative alle estumulazioni ordinarie. Definizione delle pratiche inerenti alla ricollocazione delle ceneri/resti. Rinnovo delle concessioni cimiteriali in presenza di esplicita manifestazione di volontà in tal senso da parte del concessionario o dei suoi eredi.	
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Concessioni cimiteriali trentennali scadute a far data dall'anno 2015.	Rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute tra il 2015 e il 2019. Recupero dei colombari oggetto di contratti non rinnovati per la loro successiva assegnazione.
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Personale settore 5 - Ufficio di Stato Civile. Concessionari/eredi. Ditta appaltatrice gestione cimiteriale e di trasporti funebri essenziali.	Personale settore 5 - Ufficio di Stato Civile. Concessionari/eredi. Ditta appaltatrice gestione cimiteriale e di trasporti funebri essenziali. Utenti esterni in genere per le nuove assegnazioni di colombari.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:			Verifiche intermedie e verifica finale	
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Aggiornamento procedure individuate con deliberazione di Giunta Comunale del 05/04/2017, n. 46, efficace ai sensi di legge. Predisposizione proposta di nuova deliberazione e del <i>planning</i> economico delle operazioni da attuare.	01/01/2020	30/11/2020	In data 30.11.2020 è stata trasmessa la proposta di deliberazione con la "Relazione di ricognizione generale delle operatività in atto relative al recupero e messa a disposizione dei colombari dei cimiteri cittadini a scadenza trentennale" (All. 1). Detta Relazione è stata successivamente approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 09/12/2020.
2	Predisposizione atti di gara per individuazione ditte per i trasporti funebri essenziali.	01/01/2020	31/05/2020	Con Determinazione Dirigenziale n.251 del 29/05/2020 è stata effettuata una proroga tecnica alla società affidataria del servizio per consentire l'esperimento della nuova gara e sono stati contestualmente approvati il foglio patti e condizioni costituito da 26 articoli e una scheda tecnica. Con Determinazione Dirigenziale n. 275 del 12/06/2020 è stato affidato all'operatore economico Impresa AR.CO SRL l'appalto per i trasporti funebri essenziali.
3	Predisposizione di avvisi pubblici per le scadenze delle concessioni nonché per il trattamento prestabilito per gli esiti di fenomeni cadaverici trasformativi conservativi. Gestione delle pratiche per i concessionari/eredi: formalizzazione dei contratti di rinnovo o della richiesta di estumulazione ordinaria.	01/12/2020	31/12/2020	L'avvio delle attività di aggiornamento dei contratti di concessione cimiteriale scaduti è iniziato con l'invio di raccomandate ai 60 concessionari o loro eredi per i contratti anno 1984, scaduti nel 2014. In data 30.10.2020 si è provveduto ad esporre gli avvisi presso i cimiteri cittadini con l'elenco di tutte le concessioni cimiteriali per gli anni 1985/2019, in totale n. 301 (Prot. 67248 - Arnate; Prot. 67252 - Cajello; Prot. 67236 - Cedrate; Prot. 67244 - Crenna; Prot. 67259 - Gallarate), detti avvisi sono stati pubblicati anche all'albo pretorio on-line. Si è provveduto alla creazione di un database per la gestione delle concessioni scadute e è stata predisposta idonea modulistica, pubblicata sul sito comunale, per semplificare il rapporto con l'utenza.
4	Avvio procedure di estumulazioni ordinarie	01/10/2020	31/12/2020	Si allegano mail del 23.11.2020 (All. 2) e mail del 02.12.2020 (All. 3)
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Formalizzazione concessioni scadute)	Percentuale	FORMALIZZAZIONE CONCESSIONI SCADUTE $\geq 30\%$ al 31/12/2020	40%	Al 31/12/2020, così come nella specifica scheda inviata tramite mail il 19.10.2020, per formalizzare concessioni scadute si intende predisposizione di apposita check list riportante la sintesi di avvenuto contatto con l'utente. Dalla Allegati tabelle XLS cfr in carattere rosso e blu i contatti avuti.
Inizio	Fine			
01/01/2020	31/12/2020			

C.d.R Settore 4 - <i>SOFT LAW</i> E CERTEZZA GIURIDICA ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI SU SPAZIO PUBBLICO			
Responsabile		Marta Cundari	
Funzione/Attività		Commercio e Artigianato	
Peso			
Finalità		Ottimizzazione delle relazioni con gli <i>stakeholder</i> interni/esterni e miglioramento dei tempi di rilascio dei provvedimenti.	
Descrizione dell’obiettivo			
Mappatura dei procedimenti gestiti da diversi settori coinvolti (cultura, polizia locale, <i>fundraising</i>). Coordinamento delle distinte attività istruttorie finalizzato alla razionalizzazione dell’intero processo. Semplificazione delle diverse fasi con chiara indicazione dell’ <i>iter</i> da seguire in funzione alla tipologia degli eventi. Pianificare gli ambiti di intervento (eventi di pubblico spettacolo, sportivi e culturali) in relazione alle sopravvenute normative e alle criticità interpretative che rallentano i processi istruttori, garantendo tempi certi.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Normativa specialistica a seconda delle differenti tipologie di eventi che crea difficoltà agli <i>stakeholder</i> nella scelta della procedura più consona. Pluralità di soggetti coinvolti, con difficoltà di coordinamento. Presentazione richieste a ridosso dell’evento con conseguenti difficoltà per l’istruttoria delle istanze da parte degli uffici.		Semplificazione del procedimento di presentazione delle istanze da parte degli <i>stakeholder</i> grazie ad una chiara indicazione della procedura con modalità e tempi certi.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Personale dell’Ente (Settori 5, 6 e 7). Amministratori.		Associazioni varie. Imprenditori/soggetti privati.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale

1	Mappatura dei processi autorizzatori e definizione delle Linee Guida in coordinamento con i Settori 5, 6 e 7	01/01/2020	30/11/2020	La mappatura dei procedimenti è stata inviata come verifica intermedia dagli uffici il 30/07/2020 (All. 1). In data 30/11/2020 si è provveduto ad inviare ai settori coinvolti nell'attività le bozze delle due linee guida e la relativa modulistica (All. 2). I settori 6 attraverso contatti telefonici; 5 mediante consegna di copia cartacea, 7 mediante mail del Dirigente del 01/12/2020 hanno chiesto di apportare delle modifiche alle linee guida prontamente recepite nella versione finale.
3	Modifica modulistica e relativa pubblicazione sul sito	01/07/2020	31/12/2020	Alla data del 31/12/2020 sono state prodotte le seguenti linee guida: 1) Linee guida eventi; 2) Linee guida sagre e fiere. Raggiungibili al seguente link http://www.comune.gallarate.va.it/citta-e-comune/settori-e-uffici/settore-commercio-artigianato-e-attivita-cimiteriali/sportello-unico-attivita-produttive-suap/ .
Indicatore del risultato finale				
Denominazione		Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo
PRODOTTO (Linee Guida)		SI/NO	LINEE GUIDA ≥ 2 al 31/12/2020	SI
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 4 - PERCORSO PARTECIPATIVO PER IL NUOVO CAPITOLATO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Marta Cundari		
Funzione/Attività		Attività Cimiteriali		
Peso				
Finalità		Ottimizzare le relazioni con gli <i>stakeholder</i> finali del Servizio attraverso la loro partecipazione attiva nel percorso di costruzione del nuovo capitolato d'appalto per la gestione dei Servizi Cimiteriali.		
Descrizione dell'obiettivo				
Coordinamento con il Settore 3 per la definizione della procedura di scelta del contraente e modalità di indizione della gara per la gestione dei servizi cimiteriali 2020/2022 attraverso un percorso partecipativo che coinvolga gli <i>stakeholder</i> finali.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Appalto in scadenza (novembre 2020) già rinnovato per il triennio 2018/2020.		Gestione dei servizi cimiteriali a mezzo di modalità più rispondenti alle richieste e alle esigenze degli operatori del settore e degli utenti finali in genere.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Personale del Settore 3. Imprese onoranze funebri.		Personale del Settore 3. Imprese onoranze funebri. Utenti esterni.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Verifica con il Settore 3 prodromica alla definizione della “bozza di capitolato”	01/01/2020	29/02/2020	La bozza del capitolato di appalto è stata trasmessa con mail (All. 1) in data 13.02.2020.
2	Percorso partecipativo con pubblicazione sul sito del Comune della “bozza di capitolato” al fine di acquisire controdeduzioni/suggerimenti	01/03/2020	31/03/2020	In data 11.03.2020 è stata pubblicata sul sito del Comune di Gallarate la bozza del Capitolato (http://www.comune.gallarate.va.it/citta-comune/settori-e-uffici/settore-commercio-artigianato-e-attivita-cimiteriali/polizia-mortuaria/capitolato-appalto-gestione-cimiteri-2/), al fine di avviare il percorso partecipativo per l'approvazione del Capitolato Speciale di Appalto. In data 27.04.2020 è pervenuta mail (All. 2) dalla Ditta Onoranze Funebri Mismirigo Franco, in data 31.03.2021 è pervenuta PEC con le osservazioni della Società SAIE (all. 3).

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

3	Definizione del nuovo capitolato d'appalto sulla base di quanto eventualmente suggerito e/o osservato a seguito del percorso partecipativo attuato	01/04/2020	30/09/2020	In data 23.09.2020 con Determinazione Dirigenziale n. 469 è stato dato avvio al procedimento con la pubblicazione di tutti i documenti di gara per la gestione dell'appalto relativo ai servizi cimiteriali.
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Nuovo Capitolato d'Appalto)	SI/NO	SI nuovo Capitolato d'Appalto al 30/09/2020	SI	
Inizio		Fine		
01/01/2020		30/09/2020		

C.d.R Settore 4 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DEI SERVIZI CIMITERIALI				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Marta Cundari		
Funzione/Attività		Attività Cimiteriali		
Peso				
Finalità		Ottimizzazione del flusso gestionale dei processi e delle relazioni con gli <i>stakeholder</i> finali dei servizi cimiteriali attraverso l'implementazione d'uso degli strumenti informatici già in dotazione agli uffici (gestionale <i>HyperSic</i>).		
Descrizione dell'obiettivo				
Efficientamento complessivo di tutti i procedimenti del servizio mediante l'implementazione del gestionale <i>HyperSic</i> .				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Parziale utilizzo del gestionale <i>HyperSic</i> solo in <i>back-office</i> .		Gestione anche in <i>front-office</i> dei processi dei servizi cimiteriali con conseguente ottimizzazione dei tempi procedurali per gli <i>stakeholder</i> finali.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Personale dell'ente.		Personale del Settore 4. Imprese onoranze funebri. Utenti esterni.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Avvio degli incontri con la <i>software house</i> per definire la soluzione gestionale da utilizzare.	01/01/2020	31/03/2020	In data 20.02.2020 (All. 1) si è avuto l'avvio del percorso di aggiornamento del personale per l'utilizzazione del gestionale in uso con tutor della Società. A causa della situazione emergenziale da Covid-19, si è proseguito in stretta collaborazione con il CED per attivare tutte le procedure per il caricamento dei modelli e lo sviluppo delle procedure conseguenti.
2	Formazione degli operatori interni. Numero incontri ≤ 6	01/04/2020	31/12/2020	Si è tenuto un successivo corso di formazione on line con tutor della Società in data 28.05.2020 (All. 2), è proseguito con la collaborazione del personale del CED, la formazione del personale per l'utilizzo del programma per la gestione delle concessioni cimiteriali, autorizzazioni al trasporto funebre e nell'emissione della bollettazione per i pagamenti,

3	Messa in esercizio del sistema informatico	01/08/2020	31/12/2020	Il sistema informatico è attivo totalmente per quanto riguarda tutta la gestione dell'Ufficio (contratti concessioni, autorizzazione ai trasporti funebri e bollettazione ...) come da mail del 17.12.2020 (All. 3).
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
EFFICIENZA (Messa in esercizio Sistema Informatico <i>front-office</i>)	SI/NO	SI messa in esercizio sistema informatico <i>front-office</i> al 31/12/2020	SI	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 5 - IMPIANTI SPORTIVI: SOPRALLUOGHI E CONTROLLI				
Responsabile		Manuela Solinas		
Funzione/Attività		Impianti sportivi comunali		
Peso				
Finalità		Uso corretto degli impianti sportivi.		
Descrizione dell’obiettivo				
Controlli e sopralluoghi pianificati e costantemente eseguiti al fine di contrastare e evitare l’abuso o l’uso scorretto degli impianti sportivi comunali rispetto alle segnalazioni prevenute dagli utenti, dalle società o dai cittadini.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Controllo sporadico e a campione degli utilizzi degli impianti sportivi dati in gestione alle associazioni.		Riduzione del cattivo uso degli impianti sportivi cittadini attraverso un controllo preciso e puntuale ben programmato.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Associazioni sportive.		Amministrazione Comunale. Utenti che frequentano gli impianti.		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:		Verifiche intermedie e verifica finale		
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Stesura piano di controllo	01/01/2020	31/03/2020	
2	Esecuzione di un controllo a settimana (eccezione ferie e malattie) con stesura del relativo verbale di sopralluogo	01/04/2020	31/12/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Verbali sopralluoghi)	Numero di verbali	≥ 40 VERBALI al 31/12/2020	0 - vedere relazione	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il lockdown e i vari dpcm che si sono succeduti nel tempo hanno di fatto impedito l'esecuzione dell'obiettivo. Tale circostanza era stata segnalata già lo scorso anno. In alternativa sono stati organizzati tre diverse tipologie di attività estive e sono stati erogati i contributi alle società sportive a ristoro delle spese aggiuntive dovute all'emergenza epidemiologica (VEDERE SCHEDE ACCLUSE)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il lockdown e i vari dpcm che si sono succeduti nel tempo hanno di fatto impedito l'esecuzione dell'obiettivo. Tale circostanza era stata segnalata già lo scorso anno. In alternativa sono stati organizzati tre diverse tipologie di attività estive e sono stati erogati i contributi alle società sportive a ristoro delle spese aggiuntive dovute all'emergenza epidemiologica (VEDERE SCHEDE ACCLUSE)

C.d.R Settore 5 - OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO PRE POST SCUOLA SULLA BASE DELLE ESIGENZE DEGLI STAKEHOLDERS FINALI				
Responsabile	Manuela Solinas			
Funzione/Attività	Altri servizi a domanda individuale			
Peso				
Finalità	Fornire ad un'utenza allargata i servizi necessari a garantire la frequenza scolastica riformulando e ottimizzando i servizi di pre e post scuola.			
Descrizione dell'obiettivo				
Dai report già agli atti dell'Ufficio, dalle comunicazioni e segnalazioni ricevute e dagli incontri con le associazioni dei genitori è emersa l'esigenza per le famiglie, in particolare per quelle dove entrambi i genitori lavorano o con bambini che frequentano diverse attività extrascolastiche, di una diversa strutturazione dell'offerta dei servizi di pre e post scuola. L'obiettivo vuole ottimizzare i servizi in questione, partendo da un'apposita indagine al fine di renderlo più mirato e funzionale per gli stakeholder finali.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Offerta in apparenza non rispondente alle esigenze delle famiglie.		Servizi di pre e post scuola più rispondenti alle esigenze degli stakeholder finali le cui necessità vengono attentamente individuate anche grazie ad un apposito indagine/questionario.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Scuole primarie cittadine. Famiglie dei bambini frequentanti i servizi di pre e post scuola. Famiglie in generale degli alunni delle scuole primarie cittadine.		Famiglie degli alunni iscritti ai servizi di pre e post scuola.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Indagine presso le famiglie	01/01/2020	31/03/2020	L'inc
				tras

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale

				pervenute il 49% di risposte di cui: il 74% ha optato per la Soluzione 1 e il 26 % per la soluzione 2 (vedasi sondaggio allegato).
2	Ipotesi di fattibilità	01/03/2020	31/03/2020	Al fine di attuare la soluzione scelta dai genitori è stato fatto un sopralluogo in tutte le scuole per verificare la possibilità di rendere autonomi gli educatori nell’apertura della scuola ai genitori in ogni momento, senza dipendere dal personale ausiliario impegnato nelle pulizie dell’edificio. Laddove ciò non era possibile (presenza di un unico educatore, lontananza dell’aula utilizzata dall’ingresso, ecc) è stata fatta richiesta all’ufficio tecnico di installazione di videocitofono nell’aula del servizio. Tali richieste sono stata soddisfatte nei mesi di Luglio e Settembre.
3	Riorganizzazione Servizio pre e post scuola per meglio soddisfare le domande del Servizio	01/02/2020	30/04/2020	A causa dell’emergenza da COVID-19 i servizi di pre e post scuola sono stati riorganizzati e pubblicizzati alle famiglie tramite la consueta informativa nel mese di Settembre. In ogni caso, oltre ad aver modulato i servizi secondo le regole del distanziamento e della suddivisione in piccoli gruppi, è stata introdotta la richiesta emersa dal sondaggio, ovvero la possibilità di prendere i bambini iscritti al servizio in ogni momento (dopo la prima mezz’ora) eliminando le fasce d’uscita.
4	Feedback alle famiglie	01/05/2020	30/09/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Resoconto Indagine Conoscitiva effettuata)	SI/NO	SI resoconto dell’indagine al 30/09/2020	SI	
Inizio		Fine		
01/01/2020		30/09/2020		

C.d.R. Settore 5 NUOVO POLO CULTURALE E RESTYLING DELLA BIBLIOTECA		
Responsabile	Manuela Solinas	
Funzione/Attività	Biblioteca e offerta culturale	
Peso		
Finalità	Ottimizzare i servizi culturali attraverso la creazione del nuovo Polo Culturale e la riorganizzazione del materiale nella Biblioteca cittadina.	
Descrizione dell'obiettivo		
Costituzione di un Polo Culturale che coinvolga la Biblioteca Civica, il Museo Maga e il Consorzio Panizzi per realizzare una gestione dell'offerta culturale cittadina in una logica di rete, condividendo spazi e servizi, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale 16/10/2019, N. 105. In correlazione, riorganizzazione del materiale esposto nella Biblioteca cittadina (libri, documenti, risorse elettroniche, audio registrazioni etc.), anche in funzione di una rinnovata destinazione degli spazi e delle diverse tipologie di utenza.		
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Assenza di un Polo Culturale cittadino. Ancora 60% del materiale in dotazione alla biblioteca esposto per classificazione tradizionale a mezzo codici, cioè con un sistema di classificazione inefficiente per l'utenza perché scarsamente comunicativo.		Costituzione del nuovo Polo Culturale cittadino. Miglioramento, nella biblioteca cittadina, dell'attrattività di esposizione del materiale librario con collocazione più accattivante e facilmente accessibile del patrimonio secondo la logica “customer-oriented”. Ubicazione dell'offerta libraria etc. più correlata alla rinnovata geografia degli spazi disponibili e alla tipologia di utenza.
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali
MAGA, Consorzio Panizzi.		Cittadini in genere.
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:		
Fase	Descrizione fase	Inizio

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

I lavori necessari alla realizzazione fisica e strutturale del nuovo Polo sono tuttora in corso; nel corso degli incontri periodici di aggiornamento che avvengono a cadenza settimanale la data prospettata per l'inaugurazione è perciò slittata dopo la metà di Aprile 2021.

Tuttavia nel frattempo sono stati predisposti la catalogazione dei 20.000 volumi da trasferire nella nuova sede, l'aggiudicazione del servizio di trasloco dei detti 20.000 volumi ed sono in corso la ricollocazione dei volumi che rimarranno presso la sede della Biblioteca Majno e la sistemazione dei locali per quanto riguarda gli spazi e gli arredi.

Inoltre si sta terminando l'aggiudicazione della digitalizzazione del "gridario teresiano. Pertanto per la data dell'inaugurazione sarà tutto pronto.

Vorrei tuttavia rimarcare il fatto che già dall'anno 2020 il Settore 5 e la Fondazione Museo Ma*Ga Silvio Zanella hanno incominciato a collaborare come Polo Culturale, presentando progetti e partecipando alle reciproche attività. In particolare si segnalano il Progetto Archivi del Contemporaneo che finanzia parte dei lavori del Polo, il progetto Academy Young (entrambi vinti) e i progetti Cariplo ed Educare in Comune in valutazione.

Infine sono stati predisposti il Piano Strategico Culturale e la Bozza di nuovo Accordo con la Fondazione per la creazione del Polo, entrambi già all'esame dell'Amministrazione.

Verifiche intermedie e verifica finale

1	Collaborazione continua e costante col Settore 3 e i professionisti incaricati per il nuovo Polo Culturale	01/01/2020	31/12/2020	La tempistica differente non è dipesa da ritardi dello scrivente Settore.
2	Pratiche organizzative in merito all'avvio economico/gestionale di progettualità condivisa per il nuovo Polo	01/01/2020	30/06/2020	
3	Redazione nuovo piano dei servizi bibliotecari	01/06/2020	31/12/2020	
4	Ridefinizione degli spazi nella biblioteca cittadina e revisione parziale di un ulteriore 40% del materiale in dotazione con relativa riorganizzazione per genere e riposizionamento	01/01/2020	31/08/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Costituzione del Nuovo Polo Culturale)	SI/NO	SI costituzione nuovo Polo Culturale al 31/12/2020	Anche se la tempistica è slittata si è lavorato come se il Polo già esistesse.	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R. SETTORE 5 - SCUOLA: INTERREG- ID 591611 INCLUDI				
Responsabile		Manuela Solinas		
Funzione/Attività		Coordinamento, gestione e rendicontazione del progetto INCLUDI		
Peso				
Finalità		Risoluzione del <i>gap</i> per gli studenti con DSA.		
Descrizione dell’obiettivo				
Raccogliendo l'invito della convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità , il progetto INCLUDI si pone l’obiettivo di contribuire a sostenere l'effettiva inclusione sociale delle persone con disabilità e dei ragazzi con DSA, migliorando la qualità di vita loro e quella dei loro famigliari, attraverso una serie di azioni in grado di innovare, in una prospettiva inclusiva, l'organizzazione, l'accesso, la fruizione e la qualità dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, culturali e ricreativi esistenti. La fase 2020 del progetto - seconda fase - riguarda la produzione dei kit didattici e il loro utilizzo sperimentale nelle scuole cittadine; il tutto da eseguirsi nel rispetto delle scadenze progettuali di verifica degli adempimenti e collegati alla rendicontazione del progetto stesso.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Scarse risorse per affrontare le problematiche degli studenti con DSA.		Rispetto degli <i>step</i> progettuali al fine di ottenere i finanziamenti e realizzare così gli obiettivi del progetto INCLUDI.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Scuole superiori.		Studenti.		
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:				
Verifiche intermedie e verifica finale				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Preparazione dei kit didattici. Coordinamento del gruppo di lavoro. Terza rendicontazione all’ADG	01/01/2020	31/05/2020	

Il progetto, nel corso del 2020, avrebbe dovuto svolgere l’attività più importante iniziando la sperimentazione nelle scuole a partire dal mese di ottobre. All’inizio dell’anno, purtroppo, come noto, si è manifestata la grave pandemia da covid-19 che ha bloccato, nel giro di qualche giorno, qualsiasi tipo di attività in particolare nelle scuole.

Il progetto, mantenendo e cercando di rispettare tutte le scadenze prefissate, posticipando solo l’intervento nelle scuole secondarie di primo grado e di secondo grado presenti nel Comune, si è adattato prontamente alle esigenze del momento. Sono state avviate tutte le piattaforme digitali, in poco tempo, per poter proseguire le attività previste dal progetto. È stata impostata l’attività tramite la piattaforma GSuite (ora Google Workspace) per permettere un’attività condivisa tra i diversi enti, in sinergia, in modo da poter lavorare a progetti condivisi e, allo stesso tempo, poter effettuare le video-call in autonomia ed in modo coordinato.

Sono rendicontati € 191.988,67, raggiungendo l’obiettivo richiesto dall’Autorità di Gestione.

Inoltre, tutti gli obiettivi sono stati raggiunti. E’ stato portata a termine la realizzazione del materiale didattico, le attività formative per le famiglie e per gli insegnanti. È stata svolta una prima fase di consultazione tra i professionisti che hanno elaborato il materiale didattico e i docenti per rispondere appieno alle esigenze di insegnamento nelle scuole. Grazie alle attività digitali è stata favorita la connessione tra le realtà italiane e svizzere che, seppure non abbiano potuto usufruire di uno scambio di persone tra i due paesi, hanno potuto mettersi in connessione virtuale per attività condivise e lo sviluppo di buone pratiche utili ad entrambe le realtà.

Infine, non per importanza, la sinergia tra i partner è stata rafforzata con attività svolte in costante dialogo e aggiornamento tra le realtà per sviluppare al meglio delle proprie capacità il materiale didattico, pronto per le attività di sperimentazione, e la realizzazione di un webinar di presentazione delle attività del Progetto. Evento virtuale che ha permesso la diffusione delle potenzialità del kit didattico sviluppato e che ha visto la partecipazione di enti ed istituzioni nazionali. Grazie all’evento numerosi istituti scolastici hanno manifestato l’interesse di beneficiare del materiale didattico per le attività di insegnamento da applicare su tutto il territorio italiano.

Il progetto, nel corso del 2020, avrebbe dovuto svolgere l'attività più importante iniziando la sperimentazione nelle scuole a partire dal mese di ottobre. All'inizio dell'anno, purtroppo, come noto, si è manifestata la grave pandemia da covid-19 che ha bloccato, nel giro di qualche giorno, qualsiasi tipo di attività in particolare nelle scuole.

Il progetto, mantenendo e cercando di rispettare tutte le scadenze prefissate, posticipando solo l'intervento nelle scuole secondarie di primo grado e di secondo grado presenti nel Comune, si è adattato prontamente alle esigenze del momento. Sono state avviate tutte le piattaforme digitali, in poco tempo, per poter proseguire le attività previste dal progetto. È stata impostata l'attività tramite la piattaforma GSuite (ora Google Workspace) per permettere un'attività condivisa tra i diversi enti, in sinergia, in modo da poter lavorare a progetti condivisi e, allo stesso tempo, poter effettuare le video-call in autonomia ed in modo coordinato.

Sono rendicontati € 191.988,67, raggiungendo l'obiettivo richiesto dall'Autorità di Gestione.

Inoltre, tutti gli obiettivi sono stati raggiunti. E' stato portata a termine la realizzazione del materiale didattico, le attività formative per le famiglie e per gli insegnanti. È stata svolta una prima fase di consultazione tra i professionisti che hanno elaborato il materiale didattico e i docenti per rispondere appieno alle esigenze di insegnamento nelle scuole. Grazie alle attività digitali è stata favorita la connessione tra le realtà italiane e svizzere che, seppure non abbiano potuto usufruire di uno scambio di persone tra i due paesi, hanno potuto mettersi in connessione virtuale per attività condivise e lo sviluppo di buone pratiche utili ad entrambe le realtà.

Infine, non per importanza, la sinergia tra i partner è stata rafforzata con attività svolte in costante dialogo e aggiornamento tra le realtà per sviluppare al meglio delle proprie capacità il materiale didattico, pronto per le attività di sperimentazione, e la realizzazione di un webinar di presentazione delle attività del Progetto. Evento virtuale che ha permesso la diffusione delle potenzialità del kit didattico sviluppato e che ha visto la partecipazione di enti ed istituzioni nazionali. Grazie all'evento numerosi istituti scolastici hanno manifestato l'interesse di beneficiare del materiale didattico per le attività di insegnamento da applicare su tutto il territorio italiano.

2	Incontri formativi per le famiglie	01/01/2020	30/06/2020	
3	Facilitazione nelle relazioni e negli scambi tra scuole italiane e svizzere	01/01/2020	31/12/2020	
4	Applicazione sperimentale dei kit didattici	01/09/2020	31/12/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
EFFICIENZA (Avvio sperimentazione applicazione Kit didattici)	SI/NO	Si avvio sperimentazione con applicazione Kit didattici al 31/12/2020	SI	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R. SETTORE 5 - DEMOGRAFICI: GESTIONE DEL PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE				
Responsabile		Manuela Solinas		
Funzione/Attività		Demografici		
Peso				
Finalità		Controllo di tutte le autocertificazioni presentate dai cittadini in occasione della richiesta del reddito di cittadinanza, al fine di accertare la sussistenza o meno dei requisiti dovuti per legge.		
Descrizione dell'obiettivo				
Strutturazione e organizzazione della procedura relativa al nuovo adempimento posto a carico dei comuni: l'esecuzione di controlli anagrafici rispetto al dichiarato dai percettori del reddito di cittadinanza.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Circa 1000 pratiche ad oggi da verificare più i controlli richiesti dagli altri comuni (non ancora quantificabili)		Esecuzione di tutti i controlli previsti con caricamento degli esiti sulla piattaforma GEPI.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Percettori del redito di cittadinanza.		Altri uffici per gli adempimenti a cascata.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	Verifiche intermedie e veridica finale
1	Strutturazione e organizzazione delle procedure con assegnazione delle pratiche	01/01/2020	31/12/2020	
2	Esecuzione dei controlli di doppio livello e, se necessario, coinvolgimento di altri enti, o degli interessati	01/01/2020	31/12/2020	
3	Caricamento delle risultanze sulla piattaforma GEPI.	01/01/2020	31/12/2020	
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
EFFICIENZA (Controllo di tutte le Autocertificazioni presentate al 31/12/2020)	Percentuale	100% di Autocertificazioni controllate di quelle presentate al 31/12/2020	100%	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 6 - MAGGIOR SICUREZZA DEL TERRITORIO E RIDUZIONE INCIDENTALITA' STRADALE				
Responsabile		Antonio Lotito		
Funzione/Attività		Sicurezza pubblica e urbana		
Peso				
Finalità		Ridurre l'incidentalità stradale mediante la realizzazione di manufatti e segnaletica stradale ad alta visibilità.		
Descrizione dell'obiettivo				
Realizzazione di manufatti, nella fattispecie aiuole spartitraffico, e rifacimento della segnaletica orizzontale mediante l'utilizzo di nuovi materiali ad alta visibilità				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Statistica incidentalità riferita agli ultimi 5 anni in determinati luoghi individuati. In media 12 incidenti all'anno.		Riduzione dell'incidentalità stradale derivata e riconducibile direttamente alla realizzazione di manufatti permanenti e all'utilizzo di termoplastico preformato ad alta rifrangenza per la segnaletica orizzontale.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Dipendenti del Settore 6.		Utenza debole (pedoni e velocipedi). Cittadini in genere.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				
Verifiche intermedie e verifica finale				
Fase	Descrizione fase		Inizio	Fine
1	Attività progettuale e relazione tecnica con individuazione dei luoghi di intervento		01/01/2020	31/03/2020
2	Predisposizione degli elaborati e gare d'appalto		01/01/2020	31/05/2020
4	Lavori e presentazione alla cittadinanza in evento pubblico delle migliori in termini di sicurezza stradale		01/06/2020	31/12/2020
Predisposto progetto per la realizzazione della segnaletica orizzontale in termoplastico ad alta visibilità e progetto per la realizzazione di isole spartitraffico, salvagenti ed illuminazione attraversamenti pedonali.				
Predisposti tutti gli elaborati per l'effettuazione delle gare con aggiudicazione dei lavori.				
Lavori iniziati e completati in alcuni luoghi tra quelli individuati a maggior rischio incidentalità; causa pandemia da Covid 19 alcuni lavori sono stati prorogati al 2021.				
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

EFFICIENZA media incidenti quinquennio precedente/anno di riferimento post interventi	Percentuale	-20% al 31/12/2020 di incidenti nell'anno di riferimento post interventi rispetto alla media incidenti del quinquennio precedente	- 50%	Nei luoghi ove sono stati realizzati ed ultimati i lavori si è avuta una riduzione dell'incidentalità pari al 50% rispetto al quinquennio precedente.
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 6 - SUPERVISIONE E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO MEDIANTE DRONE	
Responsabile	Antonio Lotito
Funzione/Attività	Sicurezza pubblica e urbana
Peso	
Finalità	Utilizzo di dispositivi a pilotaggio remoto per il monitoraggio del territorio, la raccolta e l'analisi dei dati inerenti le attività irregolari o di degrado presenti sullo stesso. Formazione del personale.
Descrizione dell'obiettivo	
Cognizione delle aree critiche del territorio, dei fenomeni di irregolarità e dei movimenti dei soggetti dediti ad attività abusive grazie a nuove tecnologie offerte dai Sistemi a Pilotaggio Remoto (SAPR), detti comunemente "droni". Miglioramento dell'efficacia operativa e acquisizione di elementi utili per l'attività repressiva anche in occasione di eventi a rilevante impatto locale (come manifestazioni ed eventi ludici - ricreativi). In caso di gravi sinistri stradali i sistemi a pilotaggio remoto possono offrire un aiuto considerevole alla corretta gestione e rilievo degli avvenimenti e un loro utilizzo non trascurabile è quello in occasione delle attività di protezione civile, in particolare quelle atte alla previsione, prevenzione e mitigazione del rischio.	
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Assenza di monitoraggi di insieme del territorio e della strumentazione SAPR necessaria a realizzarli. Assenza di personale dipendente idoneo all'utilizzo delle predette nuove tecnologie.	Contrasto dei fenomeni di degrado attraverso il coordinamento dell'attività operativa sul territorio e la visione d'insieme dei luoghi, al fine di individuare i responsabili delle attività irregolari. Miglior monitoraggio degli eventi a rilevante impatto locale.
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dipendenti abilitati addetti alla guida dei SAPR.	Cittadinanza in genere presente nelle manifestazioni, eventi ludici - ricreativi e a rilevante impatto locale. Fruitori dei luoghi oggetto di attività irregolari o abusive.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Formazione degli operatori - piloti dei Sistemi a Pilotaggio Remoto	01/01/2020	31/03/2020	E' stata svolta la formazione teorica di n. 2 operatori per il pilotaggio dei sistemi a guida da remoto e, successivamente, uno degli operatori ha anche superato il percorso pratico di guida.
2	Acquisto e prove di utilizzo della strumentazione per il monitoraggio in volo ("droni")	01/04/2020	30/06/2020	Utilizzati due veicoli in disponibilità e prove sulla strumentazione.
3	Controllo e monitoraggio di due eventi a rilevante impatto locale e di quattro aree considerate critiche per la presenza di soggetti dediti alle attività irregolari o abusive	01/07/2020	31/10/2020	Sono stati controllati e monitorate situazioni critiche in occasione del controllo sulle misure di contenimento della pandemia da Sars Cov-2 e controllate 12 aree critiche in cui sono state segnalate situazioni di degrado (cimiteri, zona adiacente ospedale e zona stazione)
4	Realizzazione dell'attività di contrasto alle irregolarità rilevate e formulazione di una mappatura maggiormente dettagliata dei luoghi necessitanti un incremento di controllo e/o presenza	01/11/2020	15/12/2020	A seguito di controlli sono state riscontrate ulteriori aree a rischio (es. alveo del torrente Arnetta dove è stata rilevata presenza di materiale che potrebbe costituire pericolo per il regolare deflusso delle acque.
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
QUANTITA' (Numero Missioni)	NUMERO MISSIONI	>6 numero missioni al 15/12/2020	31	
Inizio		Fine		
01/01/2020		15/12/2020		

C.d.R Settore 6 - CODIFICA DIGITALE DEGLI INTERVENTI SUL TERRITORIO			
Responsabile		Antonio Lotito	
Funzione/Attività		Polizia Locale e Protezione Civile	
Peso			
Finalità		Creare procedure e Linee Guida per definire le priorità di intervento e per una maggiore sicurezza operativa. Ottimizzare la redazione degli atti da parte delle Pattuglie operanti sul territorio e migliorarne la comunicazione alla Centrale Operativa attraverso appositi strumenti informatici da utilizzare anche nelle rilevazioni dei sinistri stradali.	
Descrizione dell’obiettivo			
Informatizzazione di tutta l’attività sul territorio gestibile con strumentazione digitale, garantendo un più celere e preciso coordinamento delle pattuglie sul territorio, eliminando ridondanza nella redazione degli atti per una più agevole comunicazione tra gli operanti e gli <i>stakeholder</i> finali dei rapporti. Tale codifica digitale ricomprende anche la rilevazione dei sinistri stradali con conseguente semplificazione e velocizzazione sia della raccolta dati che della loro trasmissione agli organi addetti alle statistiche, ai privati cittadini e alle compagnie di Assicurazione richiedenti.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Assenza di Procedure e Linee Guida per la definizione delle priorità. Gestione cartacea dei rapporti giornalieri e dei rapporti di servizio. Gestione cartacea del rilievo dei sinistri stradali. Congestione delle informazioni in Centrale Operativa e inadeguato smistamento delle richieste telefoniche.		Semplificazione, snellimento e ottimizzazione dei tempi e conseguentemente della forza lavoro per la rendicontazione degli interventi svolti sul territorio e nella gestione delle rilevazioni dei sinistri stradali.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Osservatori addetti alla sala della Centrale Operativa. Agenti operanti sulle Pattuglie. Agenti addetti alle operazioni di rilievo di sinistri stradali e alla redazione dei rapporti.		Persone fisiche interessate, ai sensi di legge, all'acquisizione dei rapporti di intervento delle singole missioni o ai relativi dati statistici. Persone fisiche e/o giuridiche e compagnie assicurative interessate all'accesso ai rapporti di sinistri stradali.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale

1	Predisposizione delle tecnologie necessarie all'informatizzazione e formazione degli operatori di Centrale	01/01/2020	31/03/2020	E' stata realizzata la formazione degli Operatori di Centrale, compreso il personale che svolge tale servizio solo saltuariamente.
2	Redazione della Procedura e della Linea Guida per la definizione delle priorità degli interventi, dell'invio sulle missioni e del rilievo dei sinistri stradali secondo la norma UNI	01/04/2020	31/05/2020	Redatte le Linee guida approvate con Disposizione Interna n. 12/2020 che uniforma gli interventi re le modalità di digitalizzazione degli stessi.
3	Completamento formazione per tutti gli Agenti operanti e prima sperimentazione del sistema	01/06/2020	31/08/2020	Sono stati predisposti dispositivi tecnologici per l'inserimento digitale degli interventi attraverso la messa in funzione dei tablet. E' stato formato tutto il personale all'utilizzo delle nuove tecnologie
4	Eventuale revisione delle Procedure e Linee Guida e messa a regime della completa informatizzazione degli atti per i Rapporti di servizio e per i sinistri stradali	01/09/2020	30/11/2020	E' stato implementato l'ulteriore step con la digitalizzazione anche dei rapporti di servizio e degli incidenti stradali.
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Codifica Digitale delle procedure)	Percentuale	100% Codifica Digitale delle procedure al 30/11/2020	100%	
Inizio		Fine		
01/01/2020		30/11/2020		

C.d.R Settore 6 - PROTEZIONE DELLA PRIVACY E VIDEOSORVEGLIANZA			
Responsabile		Antonio Lotito	
Funzione/Attività		Videosorveglianza	
Peso			
Finalità		Disciplina del sistema di video sorveglianza comunale alla luce delle novità legislative anche in materia di protezione della <i>privacy</i> .	
Descrizione dell’obiettivo			
Per la tutela della sicurezza urbana, i Comuni possono utilizzare i sistemi di videosorveglianza in luoghi pubblici o aperti al pubblico. Recentemente il legislatore è intervenuto ad innovare il precedente impianto normativo concernente la <i>Privacy</i> , con ripercussioni anche sugli aspetti che afferiscono alle riprese audio video degli impianti in disponibilità dei Comuni. Si rende necessario riformulare completamente il Regolamento che disciplina le modalità di raccolta, trattamento e conservazione dei dati acquisiti mediante i sistemi di video-sorveglianza gestiti nell’ambito del territorio Comunale, anche al fine di raccogliere gli spunti offerti dalle innovazioni tecniche a supporto della sicurezza urbana integrata.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Vigenza di un Regolamento datato e non più rispondente agli obblighi imposti dalla recente normativa emanata anche in materia di <i>Privacy</i> . Assenza di disciplina inerente le novità tecnologiche a disposizione. Assenza di procedure per l'accesso alle immagini di videosorveglianza.		Nuova disciplina degli impianti di Video Sorveglianza e delle strumentazioni tecnologiche atte alla cattura di immagini, video e audio per le finalità pubbliche in linea con la normativa vigente e con le novità in tema di <i>privacy</i> . Coordinamento tecnico - normativo con la nuova strumentazione offerta dalle più recenti tecnologie (<i>bodycam</i> , <i>dashcam</i> , sistemi a pilotaggio remoto, varchi ZTL...).	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Dipendenti addetti alla visione e gestione delle immagini di Video Sorveglianza. Operatori di polizia giudiziaria.		Cittadini in genere.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale

1	Analisi della strumentazione tecnologica a disposizione o in fase di implementazione idonea alla raccolta di immagini, filmati o audio e studio delle buone prassi in essere anche presso altri Enti	01/01/2020	30/04/2020	Eseguita analisi delle strumentazioni tecnologiche in uso e completamento dell'implementazione del sistema di video sorveglianza. Ultimato il collegamento del sistema di video sorveglianza con le Forze dell'Ordine
2	Redazione bozza di Regolamento per la videosorveglianza e di procedure e Linee Guida ad essa destinate	01/05/2020	31/07/2020	Redatta bozza di Regolamento con previsione delle disposizioni a tutela degli interessati titolari dei dati trattati
3	Confronto con gli <i>stakeholder</i> intermedi della bozza di Regolamento, della procedura e delle Linee Guida e successiva revisione delle bozze a seguito dell'analisi dei risultati	01/08/2020	31/10/2020	Sono state ascoltate le osservazioni e le indicazioni provenienti dagli Operatori di Centrale, compreso il personale supplente, al fine di una maggiore condivisione degli obiettivi e delle modalità di azione
4	Presentazione della nuova disciplina alla Giunta comunale	01/11/2020	31/12/2020	La bozza inizialmente redatta del Regolamento è stata rivista ed aggiornata. Causa sopraggiungere emergenza epidemiologica è stato impossibile completare l'installazione dei sistemi di videosorveglianza. Il lavoro di redazione degli atti è stato così sospeso e prorogato al corrente anno.
Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Nuova disciplina in materia di <i>Privacy</i> e Videosorveglianza)	SI/NO	SI nuova disciplina al 31/12/2020	SI	
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R - Settore 7 - FUNDRAISING			
Responsabile		Ornella Maria Magnoni	
Funzione/Attività		Elaborazione e Sviluppo di progetti di finanziamento esterno	
Peso			
Finalità		Attivazione di manifestazioni di interesse ed acquisizione di sponsorizzazioni spontanee, campagne di sensibilizzazione per la ricerca di Sponsor finalizzate all’acquisizione di utilità economiche per l’Ente.	
Descrizione dell’obiettivo			
Rafforzare ed implementare le azioni di sinergia realizzate nell’anno 2019 tra il Comune ed i Soggetti esterni (sia pubblici sia privati) al fine di incrementare le risorse economiche in “Entrata” e sgravare il Bilancio Comunale sia in termini di minori costi sia di minori interventi “tecnici” attraverso sottoscrizione di contratti di sponsorizzazione.			
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato	
Gestione unica di processi di reperimento fondi attraverso azioni di fundraising condotte dal Settore dedicato dell’Ente.		Potenziamento delle azioni per un incremento delle sponsorizzazioni derivanti da Soggetti Terzi attraverso forme di comunicazione, informazione e diretto coinvolgimento degli stakeholder.	
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali	
Cittadini, imprese, Operatori Economici e Soggetti del Terzo Settore in genere.		Settori dell’Ente. Cittadini, imprese, Operatori Economici e Soggetti del Terzo Settore in genere.	
Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:			
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1	Valutazioni iniziative su cui attivare forme di sponsorizzazione/fundraising da proporre all’Organo di Governo a fronte di	01/01/2020	31/12/2020

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Verifiche intermedie e verifica finale

FUNDRAISING

Il Settore, al fine di ricercare **Sponsor** e **Donatori**, considerata la sopravvenuta condizione epidemiologica dovuta alla pandemia **COVID-19**, ha attivato tutto quanto possibile, esempio un

	confronto/condivisione con i diversi Settori dell'Ente sia costruendo con gli Sponsor già acquisiti una relazione stabile e privilegiata, sia ricercandone di nuovi			link dedicato sul portale istituzionale dell'Ente, per far fronte alla critica situazione, sia di salute che economica, che si è determinata, ponendo in essere operatività di vario genere che hanno permesso di far fronte alle diverse esigenze di tutta la cittadinanza, con particolare riguardo ai soggetti più fragili. Per quanto concerne le Aree adibite a verde pubblico cittadino ed i Parchi comunali si è proseguito in un attento monitoraggio delle assegnazioni precedentemente attivate e scadute nel corso dell'anno 2020 procedendo come di consuetudine, con atto dirigenziale, al loro rinnovo. Sono state, inoltre, sempre nello stesso ambito/aree verdi, attivate nuove sponsorizzazioni "tecniche" finalizzate al decoro urbano. Nello specifico sono state attivate tutte le procedure relative alle sotto riportate operatività: ✓ Sponsorizzazione "mista", mediante contributo economico e prestazione di servizio alla cittadinanza, promossa dall'Impresa individuale Musso Antonella approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 22/01/2020 n.10, per un importo complessivo di € 7.000,00 per sostenere i costi relativi all'installazione di una "Ruota panoramica". ✓ Sponsorizzazione "pura", mediante contributo economico, promossa dalla Ditta IFR SUPPLIES S.r.l., approvata, in via d'urgenza secondo le disposizioni di Legge nazionali e regionali, con atto dirigenziale del 16/03/2020 n. 141, per un importo di € 1.000 IVA compresa, per l'acquisto di materiale vario (mascherine) destinato alla Polizia Locale ed alla Protezione Civile per emergenza COVID-19. ✓ Sponsorizzazione "tecnica" promossa dalla Ditta IFR SUPPLIES S.r.l., per il tramite della Società specialistica MEDILABOR, approvata, in via d'urgenza secondo le disposizioni di Legge nazionali e regionali, con atto dirigenziale del 19/03/2020 n.146, per la realizzazione di un corso in video conferenza destinato al personale di Polizia Locale per l'emergenza COVID-19, per un contro valore di € 610,00 Iva compresa. ✓ Donazione promossa dalla Società M.D. approvata con deliberazione di Giunta Comunale dell'8 Aprile 2020 n.44 per la fornitura di generi alimentari di prima necessità causa emergenza COVID-19 per un contro valore complessivo di € 1.094,17 IVA compresa. ✓ Donazione promossa dalla Società MCC PROJECT relativa alla fornitura di n. 1000 mascherine chirurgiche da distribuire alla popolazione causa emergenza COVID-19 per un contro valore di € 1.800,00 IVA compresa. ✓ Sponsorizzazione "tecnica" promossa dalla Farmacia Gandola, approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 29/04/2020 n. 45, per la fornitura di n.200 mascherine protettive per malati di COVID-19 e familiari per un contro valore di € 1.400,00 IVA compresa. ✓ Donazione promossa da Altahan Ahmad (privato cittadino) relativa alla fornitura di materiale di vario genere (50.000 mascherine chirurgiche, n. 5 macchine per sanificazione ambienti) causa emergenza COVID-19 per un contro valore di € 22.300,00 IVA compresa. ✓ Donazione promossa dal Ristorante WEN di Gallarate relativa alla fornitura di 9.900 mascherine di alta protezione causa emergenza COVID-19 per un contro valore di € 4.880,00 IVA compresa.
--	--	--	--	---

--	--	--	--

- ✓ Donazione promossa dalla Ditta GI.EMME.PI. di Gallarate relativa alla fornitura di n.642 mascherine chirurgiche causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 1.441,16 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla Ditta Gruppo Medilabor HSE relativa alla fornitura di 1.000 mascherine chirurgiche causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 2.500 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla RAW INTERNATIONAL SHOP relativa alla fornitura di 1.500 mascherine chirurgiche causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 2.500 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla Ditta T.W.S. S.r.l. relativa alla fornitura di n. 11 visiere causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 165,00 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla Ditta ME.BU. S.r.l. relativa alla fornitura di n.2 piantane igienizzanti causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 200,00 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla Società ICTS Italia S.r.l. relativa alla fornitura di 250 mascherine protettive (destinate alla Polizia Locale) causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 500,00 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla Società Commerciale GAS&LUCE S.r.l. relativa alla fornitura di 1000 mascherine protettive da destinare ai cittadini causa emergenza **COVID-19** per un contro valore di € 2.500,00 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla Società Tempo Casa relativa alla fornitura di n.500 mascherine chirurgiche causa emergenza **COVID-19** per un controvalore di € 305,00 IVA compresa.
- ✓ Sponsorizzazione "tecnica" promossa dalla Ditta Grafica Express S.n.c., approvata dalla Giunta Comunale del 10/06/2020 n.64 relativa alla fornitura di un banner stampato con scritta dedicata rivolta a tutta la cittadinanza, attraverso il quale l'Amministrazione Comunale ha espresso la propria solidarietà ed incoraggiamento "virtuale" a tutti i cittadini gallaratesi, sia nella fase 1 che nella fase 2 della pandemia COVID-19, per un controvalore di € 400,00 IVA compresa.
- ✓ Donazione promossa dalla famiglia Pinzoni di Gallarate relativa ad un macchinario utile alla Protezione Civile Comunale per un contro valore di € 400,00 IVA compresa.
- ✓ Donazioni varie promosse da operatori economici cittadini (ristoranti, studi dentistici parrucchieri, estetisti) relative alla fornitura di mascherine e guanti per un contro valore calcolato in complessive € 1.000,00.
- ✓ Donazioni economiche versate su conto corrente dedicato **COVID-19** effettuate da parte di privati per un valore complessivo di € 1.771,00 con finalità di interventi mirati contro la pandemia.
- ✓ Donazione n.16 tablet per le scuole cittadine promossa dai Lions Seprio Gallarate per un contro valore di € 2.400,00 IVA compresa.
- ✓ Sponsorizzazione "tecnica" promossa dalla Cooperativa Sociale Iris Accoglienza, approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 30/09/2020 n. 102 per la realizzazione di un progetto socioeducativo a favore di adulti disabili nell'ambito della Campagna adotta in Parco ed esattamente il Parco pubblico cittadino di Via Trombini, per un contro valore complessivo di € 10.980,00.

			✓ Attivazione, tramite l'ufficio Ragioneria, di conto corrente dedicato all'emergenza COVID-19, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, per versamenti da parte della cittadinanza e di operatori di varia natura a favore di persone/famiglie in difficoltà economica – incassato € 2.266,00. ✓ Sponsorizzazione “pura” promossa dallo studio notarile Graffeo-Sironi, approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 30/09/2020 n. 103 per sostenere parzialmente i costi della manifestazione 2000Libri-anno 2020 per un valore di € 300,00. ✓ Donazione promossa dalla Società IRCA di Gallarate attraverso raccolta fondi da destinare (Settore S.S.) ad Associazioni di volontariato per l'acquisto di beni di prima necessità a favore di famiglie in difficoltà per un valore di € 9.875,00. ✓ Sponsorizzazione “tecnica” promossa dalla Società I.F.R. Supplies S.r.l., approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 25/11/2020 n.142 per la fornitura di un sistema di programmazione di n. 5 nuovi apparati radio portatili acquisiti dalla Polizia Locale per un contro valore di € 1.000,00 IVA compresa. ✓ Sponsorizzazione “pura” promossa dalla Società IRCA S.P.A., approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 25/11/2020 n.144 per sostenere l'iniziativa per la campagna <i>#usalabicycletta in sicurezza 2020</i> per un valore di € 10.000,00 IVA compresa. ✓ Sponsorizzazione “pura” promossa dalla Ditta Individuale Colombo Franco, approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 09/12/2020 n.147, per sostenere gli eventi “Natale-2020” (albero di Natale) per un valore di € 1.000,00 IVA compresa. ✓ Donazione promossa dalla Società Giardino dei Desideri di n. 30 sacchetti natalizi contenenti generi alimentari per famiglie bisognose e di n. 30 panettoni artigianali per un complessivo contro valore di € 600,00. ✓ Sponsorizzazione “tecnica” promossa dalla Farmacia Senna di Gallarate, approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 23/12/2020 n.162, relativa alla fornitura di materiale di vario genere per far fronte alla pandemia COVID-19 per un contro valore di € 670,00. ✓ Donazione promossa da AVIS di n. 10 tablet per le scuole cittadine per un contro valore di € 2.000,00. ✓ Sponsorizzazione “tecnica” promossa dalla Ditta MMG S.r.l., approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto del 23/12/2020 n.165, relativa alla definizione/realizzazione della City Brand Identity” Città di Gallarate per un contro valore di € 4.500,00 IVA compresa. Si specifica che per quanto riguarda le Donazioni, essendo, di “modico valore”, secondo quanto stabilito dal Codice Civile, Titolo V Libro II, è stata attivata la procedura di lettera accettazione/ringraziamento sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente. All'uopo è stata anche dedicata una parte dell'Albo Sponsor, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in segno di ringraziamento a fronte della sensibilità espressa a favore dell'intera cittadinanza. Per quanto riguarda il contro valore di ogni singola donazione si è fatto riferimento a quello indicato dal Donatore stesso con nota che è stata protocollata o, nei momenti di piena pandemia COVID-19, basandosi su un'analisi di confronto sui prezzi di mercato. Il tutto è stato svolto in
--	--	--	---

			collaborazione con l'Assessore alla partita per verifica effettiva della qualità e quantità di quanto donato. Numero complessivo Sponsor/Donatori che hanno collaborato con il Comune di Gallarate sia per la sponsorizzazione delle diverse Aree verdi e Parchi pubblici cittadini che per Eventi di varia natura, che per donazioni: 53. Si precisa che alcuni Sponsor hanno attivato con il Comune più di una sponsorizzazione/donazione sia di uguale che di diversa natura. Il Settore ha inoltre, nel corso dell'anno 2020, implementato la "mailing list" (formato unico), attivata nell'anno 2019, dedicata alla ricerca e trasmissione di bandi, di fonti diverse (Unione Europea, Ministeri diversi, Regione Lombardia, Fondazione Cariplo ecc.) con destinatari quali ad esempio cittadini, P.M.I., Associazioni, Comune ecc. da trasmettere all'ufficio costituito nel 2020 per un'operatività di comunicazione/divulgazione attraverso "newsletter comunale". A conclusione della dettagliata relazione delle operatività svolte nell'anno 2020, come si evince dalle tabelle e dalla documentazione trasmessa, il Settore Fundraising e Progetti di Finanziamento Esterno ha complessivamente introitato: € 155.302,44 per Sponsorizzazioni/Donazioni € 3.237.535,42 per Bandi attivati ammessi e finanziati – anno 2020. (Bando MIUR "Indagine e verifiche solai Edifici scolastici pubblici-2019-2020" € 63.000,00; Bando Orti Urbani € 5.927,00; Bando interventi edilizia pubblica Via Curtatone 44 € 447.809; Bando interventi edilizia pubblica Via Curtatone 46 € 447.809,42; Bando interventi edilizia pubblica Via Curtatone 48 € 447.809,42; Decreto Ministeriale Crescita € 170.000,00; Bando Regione Lombardia "Ripresa economica" € 1.000.000,00; Bando del Distretto del Commercio comprensivo di Premialità € 180.000,00; Bando Ministeriale "Progettazione e realizzazione ciclostazioni" € 118.307,00; Bando Ministeriale Biblioteche € 10.001,90; Bando Regione Lombardia "Interventi contro le truffe nei confronti degli anziani" € 7.630,00; Bando Ministeriale "Ciclovie-Ciclopiste" € 189.242,16; Bando Regione Lombardia "Rifacimento campo sportivo Atleti d'Italia 150.000,00). <u>Il complessivo introitato sgravando il Bilancio Comunale è pari ad € 3.392.837,86.</u> A conclusione si ricorda che per l'anno 2020, a causa della pandemia COVID-19 la maggior parte degli eventi programmati e programmabili nel corso dell'anno non hanno potuto essere svolti e che la crisi economica che ha colpito le aziende, abituali Sponsor dell'Ente, non ha dato loro la possibilità di procedere con le consuete sponsorizzazioni tanto quanto invece attuato negli anni precedenti; questo ha comportato una minore entrata economica per le sponsorizzazioni a vantaggio però di un maggior introito dato dall'attivazione ed ottenimento di finanziamenti da parte di Enti diversi relativamente ai bandi presentati e realizzati.
2	Monitoraggio e rendicontazione dei risultati con cadenza semestrale	01/01/2020	31/12/2020

Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (Numero Sponsor)	N. SPONSOR	≥ 30 Sponsor al 31/12/2020	<u>N. SPONSOR: 53</u>	In relazione agli allegati citati vengono acclusi i documenti non reperibili on line dal sito istituzionale dell'Ente. Si allega inoltre tabella riepilogativa delle Sponsorizzazioni e Donazioni Anno 2020.
Inizio	Fine			
01/01/2020	31/12/2020			

C.d.R. Settore 7 - ACQUISIZIONE RISORSE ESTERNE ATTRAVERSO PARTECIPAZIONE A BANDI				RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Responsabile		Ornella Maria Magnoni		
Funzione/Attività		Ricerca, Sviluppo e Implementazione delle fonti di finanziamento europee, statali e regionali e di altri soggetti pubblici.		
Peso				
Finalità		Implementare le risorse finanziarie a disposizione del Comune per la realizzazione di interventi ed iniziative di pubblico interesse del territorio comunale.		
Descrizione dell'obiettivo				
Reperire risorse finanziarie esterne attivando tutte le procedure necessarie e richieste per la presentazione di progetti a valere su bandi Europei, Ministeriali, Regionali e di Enti Terzi in materie che siano in linea con i punti cardine di mandato dell'Organo di Governo.				
Situazione iniziale: ambiente / contesto		Impatto atteso: ambiente / contesto modificato		
Gestione unica di processi di reperimento fondi esterni attraverso azioni strutturate e condotte dal Settore dell'Ente dedicato.		Potenziamento/implementazione di tutte le azioni necessarie per la realizzazione degli obiettivi di mandato dell'Organo di Governo attraverso Entrate provenienti da Enti Terzi che aumentino il budget economico a disposizione con conseguente sgravio del Bilancio Comunale.		
Stakeholder intermedi		Stakeholder finali		
Unione Europea, Stato, Regione Lombardia, Enti Terzi.		Settori dell'Ente.		
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:				Verifiche intermedie e verifica finale
Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Ricerca ed analisi di fattibilità dei bandi pubblicati ed emanati da Enti Terzi	01/01/2020	31/12/2020	BANDI ATTIVATI:

2	Costituzione, in funzione del bando, di un tavolo tecnico per programmazione e pianificazione preventiva delle diverse fasi operative	01/01/2020	31/12/2020	1. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale del 11/11/2019 n. XI/2434 che prevede <i>“L’assegnazione di cofinanziamenti a favore dei Comuni in forma singola o associata per tutte le funzioni di Polizia Locale, per l’acquisto di dotazioni tecnico/strumentali, rinnovo e incremento del parco veicoli, destinati alla Polizia Locale – Anno 2020”</i> ed il conseguente Decreto attuativo del 13/11/2019 n. 16299, sono state attivate tutte le procedure per la richiesta di un finanziamento con scadenza 31/01/2020. La Giunta Comunale, con proprio atto del 22/01/2020 n. 13 ha approvato il progetto/intervento denominato <i>“Attrezziamoci per una maggiore sicurezza cittadina”</i>, prevedendo l’acquisto di una serie di strumentazioni per la Polizia Locale. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inserita sulla piattaforma regionale Bandi on-line in data 29/01/2020 prot. n. Y1.2020.0000402 (Allegato 1). 2. In attuazione della Legge Regionale n. 50/1986 e delle conseguenti D.G.R. annuali che prevedono <i>“Contributi per iniziative e manifestazioni di rilievo regionale anche a carattere internazionale”</i>, sono state attivate tutte le procedure per la richiesta di un finanziamento relativo all’iniziativa <i>“Gallarate Classic 2020”</i>. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inserita sulla piattaforma regionale Bandi on-line in data 03/02/2020 prot. n. A1.2020.0039672 (Allegato 2). 3. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale del 21/10/2019 n. XI/2286, nell’ambito del programma operativo regionale POR 2014-2020 – Bando per efficientamento energetico di fabbricati esistenti destinati a Servizi Abitativi Pubblici (SAP), sono state attivate tutte le procedure per la richiesta di un finanziamento con scadenza 24/02/2020. La Giunta Comunale, con proprio atto del 19/02/2020 n. 23, ha approvato il progetto di manutenzione straordinaria dell’immobile SAP di proprietà dell’Ente relativo a Via Curtatone, n. 44 – ID pratica 1762081. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inserita sulla piattaforma regionale Bandi on-line in data 21/02/2020 prot. n. T1.2020.0009836 (Allegato 3). Con D.D.U.O. del 30 Aprile 2020 n.5204, il progetto è stato ammesso al finanziamento per un importo pari ad € 447.809,42. 4. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale del 21/10/2019 n. XI/2286, nell’ambito del programma operativo regionale POR 2014-2020 – Bando per efficientamento energetico di fabbricati esistenti destinati a Servizi Abitativi Pubblici (SAP), sono state attivate tutte le procedure per la richiesta di un finanziamento con scadenza 24/02/2020.
3	Attivazione di tutte le procedure necessarie per la presentazione dei progetti e conseguente reperimento fondi; caricamento della documentazione richiesta sulle diverse piattaforme dedicate	01/01/2020	31/12/2020	
4	Rendicontazioni bandi oggetto di finanziamento	01/01/2020	31/12/2020	

				La Giunta Comunale, con proprio atto del 19/02/2020 n. 23, ha approvato il progetto di manutenzione straordinaria dell'immobile SAP di proprietà dell'Ente relativo a Via Curtatone, n. 46 – ID pratica 1763131. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inserita sulla piattaforma regionale Bandi on-line in data 21/02/2020 prot. n. T1.2020.0009839 (Allegato 4). Con D.D.U.O. del 30 Aprile 2020 n.5204 il progetto è stato ammesso ma non finanziato per esaurimento fondi. Successivamente con D.G.R. del 14 Dicembre 2020 n. XI/ 4020 il progetto è stato completamente finanziato per € 447.809,42. 5. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale del 21/10/2019 n. XI/2286, nell'ambito del programma operativo regionale POR 2014-2020 – Bando per efficientamento energetico di fabbricati esistenti destinati a Servizi Abitativi Pubblici (SAP), sono state attivate tutte le procedure per la richiesta di un finanziamento con scadenza 24/02/2020. La Giunta Comunale, con proprio atto del 19/02/2020 n. 23, ha approvato il progetto di manutenzione straordinaria dell'immobile SAP di proprietà dell'Ente relativo a Via Curtatone, n. 48 – ID pratica 1763130. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inserita sulla piattaforma regionale Bandi on-line in data 21/02/2020 prot. n. T1.2020.0009838 (Allegato 5) Con D.D.U.O. del 30 Aprile 2020 n.5204 il progetto è stato ammesso ma non finanziato per esaurimento fondi. Successivamente con D.G.R. sopra indicata anche detto progetto è stato completamente finanziato per € 447.809,42. 6. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale del 11/11/2019 n. XI/2406 e del successivo Decreto attuativo del 05/02/2020 n. 64 relativo all'“Avviso pubblico di assegnazione di fondi per la realizzazione di orti urbani” si è proceduto alla trasmissione ad ERSAF-Regione Lombardia, tramite PEC in data 25/02/2020 Prot. n.13897, di tutta la documentazione richiesta dal bando al fine dell'ottenimento di un finanziamento su interventi da realizzare nell'ambito degli orti urbani cittadini. (Allegato 6). Con Decreto del 21 Aprile 2020 n.285 e successiva nota di Ersaf-Regione Lombardia del 30 Aprile 2020 prot. n.25003 è stato comunicato che la richiesta di finanziamento è stata ammessa e finanziata per un importo pari ad € 5.927,00 (Allegato 7). 7. In attuazione dei D.P.C.M. 8 e 9 Marzo 2020 nonché della circolare 15350/117 del Ministero dell'Interno, tramite Regione Lombardia, si è aderito al “Bando per la presentazione di una progettualità per il sostegno dei servizi straordinari delle Polizie Locali organizzate per affrontare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, con scadenza di adesione entro il 19 Marzo 2020. La proposta progettuale, ai fini della sottoscrizione di specifico Accordo tra Comune e Regione per la conseguente attivazione del progetto presentato e l'ottenimento del finanziamento richiesto, è stata inviata, tramite PEC, alla Direzione Sicurezza di Regione Lombardia in data 17 Marzo 2020 Prot. n.18580. (Allegato 8). 8. In attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 18 Dicembre 2018 e della successiva Circolare Ministeriale 17287/110/1 del 10 Gennaio 2020, relative ad
--	--	--	--	--

				<i>“Attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli Istituti scolastici. Scuole Sicure 2020-2021”</i> si sono attivate tutte le procedure dettate dal Bando (scadenza 30 Aprile 2020), per la realizzazione di un progetto che prevede attività di controllo da parte della Polizia Locale presso diversi Istituti scolastici cittadini. La richiesta di finanziamento e la relativa scheda progettuale, sottoscritte digitalmente dal Sindaco, sono state inviate alla Prefettura di Varese, quale tramite del Ministero, attraverso PEC in data 03 Aprile 2020 prot. n.20882. (Allegato 9). Con nota del 3 Giugno 2020 Prot.n. 30932, la Prefettura di Varese ha validato/approvato il progetto presentato riservandosi di far conoscere detto esito al Ministero sopra indicato. 9. In attuazione del Bando del Ministero dello Sviluppo Economico <i>“Assegnazione contributi ai Comuni destinati alla realizzazione di investimenti per opere pubbliche, efficientamento energetico e sviluppo territoriale-Anno 2020”</i> (Decreto Crescita) sono state attivate le procedure per la richiesta del contributo finalizzata ad interventi di efficientamento energetico-illuminazione pubblica cittadina. La richiesta di finanziamento è stabilita, come da Decreto, in € 170.000,00 per i Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti ed è stata regolarmente inviata via PEC in data 27 Maggio 2020 Prot. n.29947 (Allegato 10). 10. In attuazione della Legge Regionale del 4 Maggio 2020 n.9 <i>“Interventi per la ripresa economica”</i> e della successiva D.G.R. del 05 Maggio 2020 n.31 relativa alle modalità attuative per l'erogazione del finanziamento, per il Comune di Gallarate pari ad € 1.000.000,00, (scadenza presentazione 03 Giugno 2020) sono state attivate, congiuntamente al Settore Tecnico, le procedure necessarie per l'ottenimento del finanziamento destinato ad interventi di varia natura (scuole, parchi pubblici) nel rispetto delle linee guida indicate. La richiesta di finanziamento, sottoscritta digitalmente dal Sindaco è stata inserita nella piattaforma di Regione Lombardia Bandi on line in data 20 Maggio 2020 Prot. n. V1.2020.0002686 (Allegato 11). Il finanziamento richiesto è stato ammesso e finanziato. 11. In attuazione del Bando del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del mare con Legambiente denominato <i>“Comuni ricicloni 2020”</i> (scadenza 30 Giugno 2020), per incentivare sempre più la raccolta differenziata e la conseguente corretta gestione dei rifiuti a tutela dell'ambiente, sono state attivate tutte le procedure richieste attraverso la compilazione di specifica scheda con dati relativi alla modalità di raccolta rifiuti attuata dal Comune di Gallarate. L'adesione al bando e l'ottenimento del <i>“Premio di Comune eccellente”</i> permetterà di avere maggiori punteggi e priorità nella partecipazione a tutti i bandi a cui si aderirà in materia. L'adesione al bando è fonte di un forte impatto di immagine di Comune virtuoso. La documentazione richiesta è stata inviata su portale dedicato in data 21 Maggio 2020 (Allegato 12). 12. In attuazione del Bando Europeo per il <i>“Finanziamento del Wl.FI. pubblico”</i>, nota dell'Unione Europea del 18 Maggio 2020 (Allegato 13), sono state attivate
--	--	--	--	--

				tutte le procedure on line sul portale WI.FI. 4 U.E. per accedere al finanziamento di € 15.000,00 per l'acquisto di apparecchiature ed infrastrutture per WI.FI. La domanda è stata presentata nei termini previsti dal Bando ed esattamente il 3 Giugno 2020 alle ore 13.00. La conferma della regolare ricezione della richiesta del bonus di finanziamento è stata inviata dal sistema del portale Europeo (Allegato 14). 13. In attuazione della deliberazione di Regione Lombardia del 5 Maggio 2020 n. XI/31100 "<i>Approvazione dei criteri per l'emanazione del bando Distretti del Commercio per la ricostruzione economica territoriale urbana</i>" e del conseguente Decreto attuativo del 29/05/2020 n.6401, sono state attivate tutte le procedure per ottenere una premialità pari ad € 180.000,00 per il Comune di Gallarate che si impegnerà ad emanare specifico bando per sostenere economicamente le diverse attività commerciali, artigianali, le piccole medio imprese e del terziario, rientranti nel perimetro del Distretto del Commercio, che hanno subito un impatto economico negativo causa l'emergenza epidemiologica COVID-19. La documentazione richiesta è stata sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante dell'Ente e regolarmente inserita nella piattaforma regionale Bandi on line in data 11/06/2020 Prot. n. 01.2020.0009428 (Allegato 15). Con Decreto Regionale del 16 Giugno n.7011, Regione Lombardia ha comunicato l'ammissione del Comune di Gallarate per detta premialità, prot. del 22/06/2020 n.36243. 14. In attuazione dei provvedimenti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare in collaborazione con Regione Lombardia Direzione Generale Ambiente e Clima sono state attuate tutte le procedure per aderire al Bando del Premio "La Città per il verde 2020". L'adesione a detto bando conferisce ai Comuni prestigiosi riconoscimenti a fronte dell'aver investito risorse economiche a favore del verde pubblico e della sostenibilità ambientale. L'adesione ha riguardato la parte della <i>manutenzione del verde pubblico cittadino con particolare riferimento ai parchi cittadini</i> ed alla realizzazione di interventi attuati in applicazione dei GPP (Green Public Procurement) e degli strumenti propulsivi di questa economia i CAM (Criteri minimi ambientali). La documentazione richiesta, corredata dai diversi allegati, è stata, come da bando, inviata tramite mail in data 19 Giugno 2020 Prot. n.35875 (Allegato 16). 15. In attuazione del Decreto di Regione Lombardia del 6 Febbraio 2020 n. 1387, "Regolamento UE 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Sottomisura 8.3 "Prevenzione dei danni alle foreste" Approvazione del secondo bando per la presentazione delle domande" sono state attivate tutte le procedure per aderire al bando sopra indicato. Il progetto candidato riguarda interventi relativi all'alveo del Sorgiorile così da evitare definitivamente esondazioni. La Giunta Comunale con proprio atto del 24/06/2020 n. 72 ha approvato il progetto definitivo/esecutivo relativo agli interventi da effettuare. Tutta la documentazione richiesta è stata predisposta ed inserita nel portale di Regione Lombardia SIS.CO in data 16/07/2020 Prot. n. 172885-domanda n. 1642465 (Allegato 17).
--	--	--	--	---

				16. In attuazione della deliberazione di Giunta Regionale del 3 Giugno 2020 n. XI/3209 <i>“Criteri e modalità per l’assegnazione di contributi agli Enti Locali per la realizzazione di iniziative utili a prevenire e contrastare i reati in danno agli anziani, con particolare riferimento ai delitti contro il patrimonio mediante frode”</i>, sono state attivate tutte le procedure necessarie per l’ottenimento di un finanziamento per la realizzazione di detti interventi. La Giunta Comunale con proprio atto del 1° Luglio 2020 n.74 ha approvato il progetto <i>“Non fidarti dell’apparenza”</i> Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata regolarmente caricata sul portale di Regione Lombardia Bandi on line in data 02 Luglio 2020 Prot.n. Y1.2020.0009460 (Allegato 18). La richiesta di finanziamento è stata accolta con Decreto Dirigenziale della Direzione Regionale Sicurezza del 07/10/2020 n.11732 per un importo pari ad € 7.360,00. 17. In attuazione del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e di Trasporti che attribuisce risorse ai Comuni per consentire la progettazione e realizzazione di ciclopiste e/o ciclovie, sono state attivate le procedure per l’ottenimento di detto finanziamento determinato per il Comune di Gallarate in € 189.242,00, di cui € 70.935,00 per l’anno 2020 ed € 118.307,00 per l’anno 2021. La comunicazione del finanziamento assegnato è pervenuta in data 29/06/2020 Prot. n. 38254, pubblicata successivamente sulla Gazzetta Ufficiale del 10 Ottobre 2020 n. 251. L’accettazione del finanziamento è stata attivata tramite PEC in data 16 /10/2020 Prot.n.63447. 18. In attuazione della deliberazione di Giunta Regionale del 18/05/2020, n. XI/3143 con la quale venivano approvati <i>“i criteri per l’assegnazione ai Comuni di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale per la realizzazione o riqualificazione sul territorio lombardo di impianti sportivi di proprietà pubblica”</i> ed il Decreto Dirigenziale Sport e Giovani del 09/07/2020 n. 8243, con il quale veniva approvato il conseguente bando, sono state attivate tutte le procedure necessarie per l’ottenimento di un finanziamento per la realizzazione di interventi di riqualificazione del campo erboso dell’impianto sportivo <i>“Atleti Azzurri d’Italia”</i>. La Giunta Comunale con proprio atto del 29 Luglio 2020 n. 83 ha approvato il progetto definitivo/esecutivo. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata regolarmente caricata sul portale di Regione Lombardia Bandi on line nella stessa data Prot.n.1.2020.0008153 (Allegato 19). Il Comune di Gallarate è stato finanziato per € 150.000,00 (esercizio finanziario anno 2021). 19. In attuazione del Decreto Ministeriale dei Beni Culturali (MIBACT) del 4 Giugno 2020 n. 267 e del conseguente Decreto Dirigenziale del 20/08/2020 n. 561, sono state attivate tutte le procedure per l’ottenimento di un finanziamento per acquisto libri per la Biblioteca Comunale. Il Comune di Gallarate è stato finanziato per € 10.001,90 (Allegato 20). 20. In attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio con conseguente delega di trasferimento fondi all’Ufficio del Ministero dello Sport, sono state attivate tutte le procedure per l’adesione al bando <i>“Sport e Periferie 2020”</i> al fine dell’ottenimento di un finanziamento destinato alla riqualificazione della pista atletica dell’impianto sportivo <i>“Atleti Azzurri d’Italia”</i>. La Giunta Comunale con
--	--	--	--	--

				proprio atto del 26/08/2020 n. 91 ha approvato il progetto definitivo/esecutivo. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inserita nella piattaforma ministeriale dedicata in data 28/08/2020 con conseguente notifica ricezione da parte del Ministero tramite PEC Prot. n.52620 (Allegato 21). 21. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n.3100 del 5 Maggio 2020 e del successivo Decreto Regionale della Direzione Sviluppo Economico n.8424 del 14 Luglio 2020 relativo ai "Distretti del Commercio per una ricostruzione economica territoriale urbana", sono state attivate tutte le procedure per la presentazione del progetto relativo al Bando per le Imprese, ricomprese nell'ambito distrettuale, al fine dell'ottenimento della liquidazione di € 100.000,00-premialità da erogare alle stesse; in collaborazione con una Società specializzata, incaricata dal Distretto, si è inoltre attivato tutto quanto necessario alla stessa per la presentazione del progetto generale relativo al bando dei Distretti, condiviso tra più partners con il Comune di Gallarate in qualità di Ente capofila. La Giunta Comunale, con proprio atto del 23 Settembre 2020 n.100, ha approvato il progetto di cui sopra. Tutta la documentazione richiesta dal bando è stata caricata sul portale di Regione Lombardia Bandi on line in data 28/09/2020 Prot.n. 01.2020.0015610 (Allegato 22). 22. In attuazione della Legge 18 Aprile 2017 n.48 "Patti per l'attuazione della sicurezza urbana e installazione di sistemi di videosorveglianza e della circolare del Ministero dell'Interno in concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 11/09/2020 prot. n.55838, sono state attivate tutte le procedure necessarie per l'adesione al Bando Ministeriale in materia di "videosorveglianza anno 2020". La richiesta di finanziamento ha riguardato l'implementazione dell'attuale sistema esistente sul territorio cittadino relativamente all'"area pubblica mercatale". La Giunta Comunale, con proprio atto del 14/10/2020 n.114 ha approvato il progetto esecutivo "Legalità e sicurezza". Tutta la documentazione richiesta dal Bando è stata prodotta e consegnata alla Prefettura di Varese, quale tramite indicato dal Bando per l'inoltro al competente Ministero, in data 15/10/2020 (Allegato 23). 23. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. XI/3531/2020 "Programma degli interventi per la ripresa economica" FASE 2, sono state attivate tutte le procedure propedeutiche all'assegnazione di n. 3 finanziamenti per interventi strutturali quali: collegamento stradale tra Via Indipendenza e Via Bertacchi per € 250.000,00 (finanziamento 2021); messa in sicurezza e adeguamento normativo dei ponti stradali cittadini sul Torrente Arno, sovrappasso Bertolino, viadotto della Mornera per € 865.000,00 (finanziamento anno 2021); rotatoria stradale in corrispondenza dell'intersezione tra Viale Milano (SS33) e Via Adige per € 980.000,00(anno 2023). I documenti richiesti, relativi all'attivazione delle azioni propedeutiche all'ottenimento del finanziamento, sono stati trasmessi nei termini previsti (scadenza 30 Ottobre 2020) tramite n.3 PEC inviate in data 27 Ottobre 2020 (Allegati 24,25,26).
--	--	--	--	---

				24. In attuazione della deliberazione di Giunta Regionale del 16/12/2019 n. XI/2660 e dei conseguenti Decreti del 30/06/2020 n. 7714 e n. 9083 del 28/07/2020 sono state attivate tutte le procedure per aderire alla manifestazione d'interesse per accedere ai contributi destinati al recupero di unità abitative adibite a servizi abitativi pubblici (SAP) non assegnabili ai cittadini per carenze manutentive. La Giunta Comunale, con proprio atto del 29 Ottobre 2020 n.125 ha approvato l'adesione alla manifestazione d'interesse di cui sopra ed il relativo elenco degli immobili oggetto di finanziamento. La richiesta di finanziamento, sottoscritta digitalmente dal Sindaco, e tutta la documentazione richiesta dal bando è stata inviata nei termini (31 Ottobre 2020) in data 30 Ottobre tramite PEC (Allegato 27). 25. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. XI/3531/2020 "Programma degli interventi per la ripresa economica" FASE 2, sono state attivate tutte le procedure propedeutiche all'assegnazione del finanziamento per la realizzazione del nuovo collegamento stradale da Via Bolivia e Via Valle Nuova con sottopasso alla linea FS Gallarate Luino per € 1.950.000,00 che verranno finanziati nell'anno 2023. I documenti richiesti, relativi all'attivazione delle azioni propedeutiche all'ottenimento di detto finanziamento sono stati trasmessi nei termini previsti (9 Novembre 2020) tramite PEC inviata in data 6 Novembre 2020 (Allegato 27). 26. In attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. XI/3749/2020 "Aggiornamento programma interventi per la ripresa economica" FASE 2, sono state attivate tutte le procedure per dare avvio alla fase attuativa delle diverse opere finanziate da Regione Lombardia in particolare il tratto -VA449STR-. Come da richiesta di Regione sono stati trasmessi via PEC i documenti necessari per dare attuazione alla richiesta di finanziamento. Invio PEC in data 15 Dicembre (scadenza prevista 21 Dicembre) prot. n. 78109 (Allegato 28). 27. In attuazione del "Bando per la Cultura" di Fondazione Cariplo con scadenza il 15 Dicembre 2020 prorogato al 22 Dicembre 2020, con l'attiva collaborazione della Fondazione MAGA, sono state attivate tutte le procedure necessarie per il caricamento sul portale della documentazione richiesta dal bando stesso per la presentazione del progetto " <i>Maga Mayno contemporary humanities</i>" con l'obiettivo di creare un innovativo centro culturale ed artistico promuovendo nuove forme di digitalizzazione comunicativa attraverso canali social dedicati al fine di proporre momenti di incontro e formazione ponendo particolare riguardo alla fascia di stakeholder più giovane della cittadinanza. A fronte dei Bandi sopra indicati sono stati analizzati e sottoposti a studio di fattibilità Bandi promossi da Enti diversi, oltre 200, (il materiale è depositato presso gli atti d'ufficio). I bandi attivati e realizzati sono stati quelli in linea con le linee di mandato dell'Organo di Governo. Inoltre, nell'ambito delle attività svolte dal Settore 7, relativamente all'obiettivo di cui sopra, sono state attivate le operatività sotto riportate: • Attivazione delle procedure di rendicontazione, con scadenza 31 Marzo 2020, prorogata all'8 Giugno causa Covid-19, richieste da Regione Lombardia relative
--	--	--	--	---

				al finanziamento ottenuto con Decreto Dirigenziale “Promozione Educativa e Culturale” del 11 Novembre 2019 n.16135, per un importo di € 25.000,00, con conseguente caricamento della documentazione sulla piattaforma regionale Bandi on line in data 18 Maggio 2020 prot.L1. 2019.0003050 (Allegato A). • Attivazione, congiuntamente alla Polizia Locale, delle procedure relative ad ispezione da parte di Regione Lombardia per finanziamento ottenuto nel 2019 per € 20.000,00 a fronte di bando presentato per acquisti di strumentazioni di varia natura per gli operatori della Polizia Locale. L'esito dell'ispezione è stato positivo. • Attivazione procedure, a seguito di Comunicazione della Giunta Comunale del 12 Febbraio n.1, della Campagna del 5 per 1000; gli introiti serviranno a sostenere le attività realizzate in materia di Sociale con particolare riferimento al trasporto delle persone disabili (Sponsor: cittadini) incassati € 13.126,33 (Dichiarazione redditi relativi all'anno 2018) (Allegato B). • Attivazione, congiuntamente all'Ufficio Tecnico, delle diverse fasi relative alla rendicontazione richieste da Regione Lombardia a fronte dell'ottenimento di un finanziamento, a valere sul bando presentato “Ripresa economica dei Comuni” per 1 milione di euro, caricata sulla piattaforma dedicata Bandi on line nei termini procedurali richiesti da Regione Lombardia, sia relativamente all'efficientamento degli edifici scolastici, che alla riqualificazione dei parchi cittadini. • Attivazione, congiuntamente all'Ufficio Tecnico, delle diverse fasi relative alla rendicontazione richieste da Regione Lombardia a fronte dell'ottenimento di un finanziamento a valere sul bando presentato “POR 2014-2020 – Bando per efficientamento energetico di fabbricati esistenti destinati a Servizi Abitativi Pubblici”, per € 429.862,67, caricata sulla piattaforma regionale Bandi on line nei termini procedurali richiesti da Regione Lombardia. • Attivazione delle procedure di rendicontazione, con scadenza 27 Novembre 2020, richieste da Regione Lombardia ERSAF relative al finanziamento ottenuto per la realizzazione di “Orti in Lombardia” prot. del 30/04/2020 n.25003 per un importo pari ad € 5.927,00. La rendicontazione è stata regolarmente inviata in data 10 Novembre 2020 tramite PEC Prot. n. 69628 e valutata positivamente ai fini del versamento del finanziamento ottenuto. • Attivazione delle procedure di accettazione dei contributi assegnati relativi ai n. 3 Bandi finanziati in materia di Edilizia Residenziale Pubblica di Via Curtatone 44, 46,48. • Attivazione procedure di convenzionamento con i diversi operatori economici a favore dei dipendenti comunali e dei loro familiari e conseguente pubblicazione e costante aggiornamento elenco sul sito intranet del Comune. • Attivazione procedure di rendicontazione relative al Bando finanziato per straordinari Polizia Locale per emergenza COVID-19; PEC inviata in data 31/12/2020 prot. n. 81834.
--	--	--	--	---

Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
PRODOTTO (n. Bandi attivati)	N. BANDI ATTIVATI	≥15 Bandi attivati al 31/12/2020	<u>N. BANDI ATTIVATI:</u> <u>27</u>	Si precisa che le varie fasi/step (1,2,3,4) sono riferite e attuate per ogni singolo Bando attivato e dettagliatamente sopra descritto. In relazione agli allegati sopra citati vengono acclusi i documenti non reperibili on line dal sito istituzionale dell'Ente.
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

C.d.R Settore 7 - EVENTI E SPONSOR: COSTITUZIONE TAVOLO OPERATIVO	
Responsabile	Ornella Maria Magnoni
Funzione/Attività	Sponsorizzazioni
Peso	
Finalità	Ottimizzazione del coordinamento e della programmazione interna per massimizzare le attività di raccolta sponsor, realizzazione eventi con la costituzione di un apposito Albo.
Descrizione dell'obiettivo	
Costituzione di un tavolo di coordinamento che garantisca il necessario raccordo tra l'indirizzo di mandato e il gruppo di lavoro operativo. Il tavolo dovrà essere intersettoriale ai fini della redazione della programmazione annuale degli eventi oggetto di possibili sponsorizzazioni. La costituzione del tavolo in questione dovrà essere formalizzata con apposito atto amministrativo e avrà la finalità di approfondire e conoscere nel dettaglio il contenuto degli eventi che verranno organizzati.	
Situazione iniziale: ambiente / contesto	Impatto atteso: ambiente / contesto modificato
Ad oggi ogni Settore dell'Ente programma ed organizza eventi/incontri utilizzando i propri canali per sostenere i costi (sponsor). Non esiste una "rete" di incontri programmati e coordinati da un Settore dedicato.	Costituzione di un unico "Albo Sponsor" al quale ogni Settore può accedere per sostenere i costi degli eventi organizzati, sgravando i capitoli di Bilancio di competenza.
Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Operatori organizzatori di eventi dell'Ente.	Settori dell'Ente; cittadini, Sponsor, <i>Stakeholder</i> in transito.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Verifiche intermedie e verifica finale

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine	
1	Costituzione formale Tavolo Tecnico (deliberazione di Giunta Comunale) con componenti indicati da ciascun Settore dell'Ente	01/01/2020	30/04/2020	<u>COSTITUZIONE TAVOLO OPERATIVO</u> Nell'anno 2020 si è proceduto alla formalizzazione di un tavolo operativo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 26/02/2020 n. 26, relativamente ad incontri dedicati in materia di <i>eventi e/o servizi</i> programmati e programmabili nel corso dell'anno (Step 1 e 2). <i>L'evento e/o servizio</i> deve presentare i requisiti che possano essere oggetto di sponsorizzazione, sia pura, tecnica che mista così da poter sgravare il Bilancio del
2	Incontri formalmente convocati per discutere e validare le proposte provenienti dal gruppo di lavoro; trasmissione alla giunta per la formalizzazione della programmazione degli eventi	01/04/2020	31/12/2020	

3	Predisposizione atti formali e di sottoscrizione contratti sponsorizzazione	01/04/2020	31/12/2020	Comune sia economicamente che attraverso prestazione di servizi da parte di soggetti terzi. La finalità è quella di costituire un “Unico Albo Sponsor” dell’Ente per finanziare anche parzialmente i costi degli <i>eventi e/o servizi</i> programmati e realizzati dal Comune. All’uopo, è stata inoltre pubblicata sul sito comunale una manifestazione d’interesse approvata con determinazione dirigenziale del 09/03/2020 n. 126 per permettere alla cittadinanza di poter aderire diventando Sponsor o Donatore delle attività (<i>eventi/servizi</i>) organizzati dal Comune così da creare una forte sinergia tra pubblico e privato nell’interesse della Città. Relativamente ai singoli <i>eventi e servizi</i> sono stati convocati incontri dedicati sia con gli operatori che con gli Assessori di competenza, sono stati formalizzati gli atti necessari da sottoporre all’Organo di Governo (deliberazioni) e si è proceduto alla conseguente sottoscrizione dei contratti di sponsorizzazione (Step 3 e 4). Nel periodo di emergenza epidemiologica COVID-19 sono stati molti gli Sponsor e i Donatori che hanno aderito e partecipato attraverso sponsorizzazioni e donazioni per forniture di materiali di vario genere destinate a tutta la cittadinanza, con particolare riguardo ai soggetti più fragili sia causa la malattia che sotto l’aspetto economico di budget familiare. L’Albo Sponsor/Donatori è da considerarsi in progress ed aperto in qualunque momento nei confronti di tutti coloro che, sia negli anni precedenti, che nel 2020 e nel futuro, hanno espresso ed esprimono la volontà di divenire Sponsor e/o Donatori del Comune di Gallarate. L’Albo è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente in data 30 Giugno 2020 nella parte dedicata al Settore Fundraising e Progetti di Finanziamento Esterno, congiuntamente alle modalità attuative per divenire Sponsor/Donatori del Comune di Gallarate ed è stato costantemente aggiornato fino alla data del 31/12/2020 (Fase finale dell’obiettivo).
4	Verifiche contabili di contro fatturazione e rendicontazione annuale.	01/04/2020	31/12/2020	

Indicatore del risultato finale				
Denominazione	Modalità di calcolo	Valore atteso	Valore effettivo	
EFFICIENZA (Costituzione Albo Sponsor)	SI/NO	SI Albo Sponsor al 31/12/2020	<u>SI</u>	L’Albo Sponsor/Donatori in progress è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella pagina tematica dedicata “Fundraising e Progetti di Finanziamento Esterno”.
Inizio		Fine		
01/01/2020		31/12/2020		

Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per l'anno 2020

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'ANNO 2020

La deliberazione di Giunta comunale 13.05.2020, n. 48, efficace ai sensi di legge e avente ad oggetto "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza anni 2020-2021-2022. Approvazione definitiva*", ha previsto specifiche azioni e misure in termini di prevenzione della corruzione.

Le tabelle allegate alla deliberazione di Giunta Comunale 13/05/2020 n. 48 contengono: l'individuazione di tutti i processi (attività) dell'Ente, con indicazione dell'unità organizzativa responsabile del processo stesso (Allegato A); l'analisi e la valutazione di esposizione al rischio corruttivo per ciascuno dei processi di cui al precedente allegato A (Allegato B); l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio, col specificazione del responsabile dell'attuazione delle misure ed il termine di attuazione delle stesse (Allegato C); l'individuazione delle principali misure per aree di rischio (Allegato C1).

In particolare, l'allegato C ha costituito la base per la predisposizione delle schede attraverso le quali ciascun Dirigente di settore ha dovuto rendicontare al Responsabile della prevenzione della corruzione la puntuale attuazione delle programmate misure di prevenzione del rischio, (eventualmente riportando le criticità emerse in ordine all'attuazione delle misure e/o nonostante l'attuazione delle stesse).

I singoli centri di Responsabilità hanno quindi rendicontato circa l'attuazione delle misure di cui trattasi, come da schede inviate al Segretario per il tramite della sua Unità di Staff.

Anche sulla base delle suddette schede è stata quindi redatta, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2020, l'apposita relazione, pubblicata sull'Albero della Trasparenza del sito del Comune di Gallarate.

Il valore complessivo attribuito risulta pari al 90%.

Scheda di relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2020

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	560180127
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Città di Gallarate
Nome RPCT	Vincenzo
Cognome RPCT	Marchianò
Data di nascita RPCT	05/10/1957
Qualifica RPCT	Segretario Generale
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	01/09/2020
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	Si
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il livello di attuazione del PTPC per l'anno 2020 (che differisce sotto molteplici aspetti da quello adottato l'anno precedente) può considerarsi adeguato quanto alle misure di gestione del rischio in esso previste, come anche confermato dai report trasmessi al RPC dai Dirigenti dell'Ente, e relativi al monitoraggio inerente al rispetto delle singole misure previste per la corretta gestione dei processi di competenza di ciascun Settore. Anche per il 2020 gli obiettivi indicati nel PTPC hanno contribuito nella percentuale del 3% alla realizzazione del sistema Integrato della Performance di cui alla Deliberazione dell'A.N.AC. 03/08/2016, n. 831 in termini di obiettivi trasversali comuni a tutti i Dirigenti.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Il PTPC approntato per il triennio 2020/2022, nella sua previsione per il 2020 non è stato interessato da significativi scostamenti tra misure previste e misure adottate. Si precisa che nel corso del 2019 una parte rilevante dell'attività dell'Ente inerente temi urbanistici era stata interessata da un'ampia indagine dell'Autorità sfociata (nel corso del 2020) nella richiesta di rinvio a giudizio di un numero rilevante di persone esterne all'Ente. A parte l'applicazione delle opportune misure di rotazione straordinaria l'amministrazione si è prontamente costituita parte civile nell'avviando procedimento penale. Sempre nel 2020 (a scopo cautelativo) si è applicata la rotazione straordinaria di un Dirigente, attraverso la sottrazione, allo stesso, della responsabilità in tema di enti partecipati, con conferimento delle relative funzioni al Segretario Generale, anche in attesa degli sviluppi giudiziari al riguardo.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Rispetto al 2019 l'attività esercitata (nel corso del 2020) dal RPCT prima e, disgiuntamente, dal RPC e dal RT in seguito (ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze) nel coordinare i diversi soggetti individuati come responsabili della realizzazione delle misure di gestione del rischio è stata (anche alla luce della loro incidenza nel Sistema Integrato della Performance di Ente per l'anno 2020) oltre che fondamentale addirittura imprescindibile. I suddetti Responsabili non hanno infatti potuto avvalersi (per gran parte dell'anno) del supporto dell'Unità di Staff (quale specifica articolazione posta alle dirette dipendenze del RPC, con funzioni di affiancamento e supporto), che solo sul finire dell'anno è tornata ad essere nuovamente operativa, grazie all'assunzione di nuovo personale in sostituzione di quello cessato nei primi mesi del 2020.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Nel corso dell'anno non si sono profilate criticità o situazioni tali da poter costituire un ostacolo all'azione del RPC e del RT rispetto all'attuazione del Piano. Bisogna peraltro evidenziare come si sia dovuto ricorrere alla rotazione straordinaria di un Dirigente, attraverso la sottrazione, allo stesso, della responsabilità in tema di enti partecipati ed il conferimento delle relative funzioni al Segretario Generale-RPC.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il monitoraggio sullo stato di attuazione e messa in servizio delle misure di contrasto di cui al PTPCT è stato realizzato durante l'anno anche attraverso la richiesta (indirizzata a tutti i settori dell'Ente) di trasmissione di reportistica scritta. Alla luce dell'eccellenza del periodo considerato (caratterizzato dall'emergenza pandemica da COVID-19) le suddette relazioni sono state rese, dai singoli Dirigenti (ciascuno per il settore di competenza), non semestralmente (come era stato originariamente previsto) ma nel solo mese di dicembre 2020. Tali relazioni sono agli atti dell' Unità di Staff del Segretario Generale.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici	Si, indicare quali	N. 2 eventi, le cui contestazioni formulate in sede giudiziaria vertono sulla fattispecie delittuosa di cui all'art. 353 C.p.
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto	Si, indicare quali	Nel PTPCT 2020 erano previste le seguenti misure: 1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D. Lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica/giuridica in materia di gare.
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		1. Semplificazione: adozione di procedure semplificate e automatizzate; 2. controlli periodici e controlli a campione; 3. regolamentazione: partecipazione al procedimento di più soggetti interni all'Ente.
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sessioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Tutte le sezioni sono interessate da flussi informatizzati.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	Il contatore delle visite non è presente.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	N. 1 richiesta di accesso civico generalizzato. La richiesta ha interessato i Servizi demografici.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Tutti i settori nei quali è articolato l'Ente sono stati destinatari, nel corso del 2020, da istanze di accesso
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Sono stati svolti monitoraggi semestrali connessi alla tipologia di atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa; inoltre, oltre ai monitoraggi svolti dall'O.I.V. secondo il calendario previsto da Anac, sono stati svolti controlli saluati a campione da parte del Responsabile della Trasparenza.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Il livello di adempimento per gli obblighi di trasparenza è nel complesso buono. Occorre comunque porre maggiore attenzione alla tempestività e al formato dei documenti pubblicati.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	La formazione ha riguardato esclusivamente il PTPCT 2020-2022.
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT	Sì	
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	Sì	Sì è inviata a tutti i dipendenti un'e-mail (a firma del RPCT) contenente la presentazione del PTPCT 2020-2022, con contestuale invito allo studio dello stesso e dei relativi allegati.
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Sì ritiene che tale adempimento possa dirsi soddisfatto, nei modi e nei limiti evidenziati.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	243 al 31/12/2020, di cui 240 con contratto a tempo indeterminato e 4 con contratto a tempo determinato.	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	7	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		

6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Sì	L'accertamento si è svolto mediante autocertificazione. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d. lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	L'accertamento si è svolto mediante autocertificazione. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d. lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Sì	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		

10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)		Adeguate
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Nel corso del 2021 verrà avviato e concluso il procedimento per l'aggiornamento del vigente Codice di comportamento dell'Ente.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	Sì	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	Sì (indicare il numero di procedimenti)	N. 2 procedimenti disciplinari.
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	

12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	2	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): <u>(domanda facoltativa)</u>		
12.E.1	Contratti pubblici	2	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		

14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	Si	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Si (indicare le misure adottate)	Il Comune di Gallarate attua la previsione normativa in questione attraverso apposita clausola da inserirsi negli atti di gara, nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ovvero in altra forma, a pena di esclusione dell'operatore economico e/o della decadenza ex lege dal contratto. La norma si applica anche ai procedimenti di autorizzazione, concessione, assegnazione di utilità economiche comunque denominate, così come previsto dalla deliberazione A.N.R.C. 21/11/2018, n. 1074.

Obiettivi del Piano Triennale della Trasparenza per l'anno 2020

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA PER L'ANNO 2020

L'art. 45, comma 1 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33, attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) il compito di controllare *“l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.”*.

Con la deliberazione 28/12/2016, n. 1310 l'A.N.AC. ha adottato *«Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016»* rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, comma 1, del D.lgs. 14/03/2013, n. 33.

Successivamente, con determinazione 08/11/2017, n. 1134, l'Autorità ha approvato le *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, fornendo indicazioni ai soggetti tenuti ad applicare la normativa in questione e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del D.lgs. 14/03/2013, n. 33.

Di seguito vengono riportate le attestazioni relative all'anno 2020 rese dall'organismo monocratico per la valutazione della *Performance* del Comune di Gallarate. Il N.V.P. ha condotto la rilevazione verificando l'attività svolta dal Responsabile della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed effettuando la verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici; tutte le verifiche sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione sono elencate nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 30 giugno 2020 della Deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione 294/2021.

Di seguito gli esiti delle rilevazioni eseguite.

In tema di Trasparenza si rimanda comunque anche alla Scheda di Relazione dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'anno 2020 come più sopra riportata.

Il valore attribuito corrisponde al 85%.



Firmato digitalmente da:

GIOVANNETTI RICCARDO

Firmato il 31/05/2021 11:47

Seriale Certificato: 13455342

Valido dal 19/06/2019 al 19/06/2021

InfoCert Firma Qualificata



Gcittà di
Gallarate

L'organismo di valutazione

OGGETTO: Documento di attestazione – Allegato 1 alla deliberazione Anac n. 294/2021

L'OIV presso il comune di Gallarate nominato con Decreto Sindacale del 23/01/2019 prot. n. 5268 ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A (e Allegato 2.1.B per amministrazioni ed enti con uffici periferici) – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021.

L'OIV ha svolto gli accertamenti:

X tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013

□ in assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli accertamenti sono stati svolti solo dall'OIV/ altro Organismo/soggetto con funzioni analoghe.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV/altro Organismo con funzioni analoghe, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

ATTESTA CHE

X L'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

□ L'amministrazione/ente NON ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

X L'amministrazione/ente ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

□ L'amministrazione/ente NON ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

X L'amministrazione/ente NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

□ L'amministrazione/ente ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT.

www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – CF/P.I. 00560180127
orari di apertura al pubblico lun. e mer. 10,30-12,30/15,30-17,30 – mar. e ven. 08,30-13,30 – gio. 10,30-13,00

ATTESTA

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1.
rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Giovannetti Riccardo

Documento firmato digitalmente

Amministrazione	COMUNE DI GALLARATE	Tipologia ente (Selezionare un valore)	Comuni > 15.000 abitanti	Comune sede legale	GALLARATE	Codice Avviamento Postale (CAP)sede legale	21013				
Codice fiscale o Partita IVA	560180127	Link di pubblicazione	http://gallarate.e-poi.it/130/?idSezione=183284&ids&sorte&activePage=&search	Regione sede legale (selezionare un valore)	Lombardia	Soggetto che ha predisposto la griglia (Selezionare un valore)	Nucleo di valutazione				
Griglia di rilevazione	2.1.A	ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 294/2021 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2021 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.				PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2003)	Tempestivo	2	3	3	3	3	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2003) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 163, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2003)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 33/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	2	3	3	3	3	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 33/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	2	3	3	3	3	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 33/2016		(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 33/2016)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	2	2	3	3	3	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	2	3	3	3	3	
			Per ciascuna procedura:							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	2	2	3	3	3	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	2	3	2	2	3	

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 13, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	2	3	2	2	3	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	2	2	3	2	3	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	2	3	3	3	3	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 132 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	2	3	2	2	3	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	2	3	2	2	3	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	2	3	3	3	3	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	2	3	3	2	3	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	2	2	2	2	3	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	2	3	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	2	3	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	2	2	3	



Firmato digitalmente da:

GIOVANNETTI RICCARDO

Firmato il 31/05/2021 11:47

Seriale Certificato: 13455342

Valido dal 19/06/2019 al 19/06/2027

InfoCert Firma Qualificata



Gcittà di
Gallarate

L'organismo di valutazione

Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe

Data di svolgimento della rilevazione

31/05/2021

Estensione della rilevazione (nel solo caso di amministrazioni/enti con uffici periferici)

L'amministrazione non presenta uffici periferici

Procedure e modalità seguite per la rilevazione

Indicare il procedimento e le modalità seguite per condurre la rilevazione:

- verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione

Si rinvia alla scheda di rilevazione per eventuali integrazioni.

Eventuale documentazione da allegare

==

L'organismo indipendente di valutazione

Riccardo Giovannetti

Esiti del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa per l'anno 2020

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2020

Per l'anno 2020 il Controllo successivo di regolarità amministrativa (C.S.R.A.) è stato svolto, con cadenza semestrale, secondo le indicazioni dell'art. 10, comma 4 del "*Regolamento Disciplina del Sistema dei Controlli Interni*" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale 25/03/2013, n. 6, efficace ai sensi di legge.

Vi ha provveduto il gruppo di lavoro individuato dal Segretario Generale con atto del 15/10/2020, prot. n. 63342, e successivamente modificato, nella sua composizione originaria, con provvedimento dell'11/11/2020, prot. n. 70121.

Ai sensi del comma 14 della citata fonte di regolazione interna, i campioni oggetto del controllo sono stati determinati mediante sorteggi casuali effettuati (nelle diverse date così come da atti all'ufficio) per il tramite di un applicativo software denominato "Estrazione casuale atti da elenco".

Di seguito, i referti semestrali come previsto dal vigente regolamento *ratione materiae*.

SISTEMA INTEGRATO DI PERFORMANCE 2020

OBIETTIVO TRASVERSALE: ESITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

PERCENTUALE DI INCIDENZA **1% SU 5%**

DIRIGENTE PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO RAPPORTATO A 100

LA PLACA PIETRO	96%	1° semestre (7 nulla da rilevare, 1 indicazioni prescrizioni, 1 aspetti motivazionali etc non completamente sviluppati su 9 atti) 2° semestre (8 nulla da rilevare, 1 aspetti motivazionali etc non completamente sviluppati su 9 atti)
COLOMBO MICHELE	100%	1° semestre (9 nulla da rilevare su 9 atti) 2° semestre (8 nulla da rilevare, 1 indicazioni prescrizioni su 9 atti)
TENTI CRISTIANO	94%	1° semestre (5 nulla da rilevare, 3 indicazioni prescrizioni, 1 citazioni incomplete fonti giuridiche su 9 atti) 2° semestre (6 nulla da rilevare, 2 indicazioni prescrizioni, 1 citazioni incomplete fonti giuridiche su 9 atti)
CUNDARI MARTA	90%	1° semestre (4 nulla da rilevare, 5 indicazioni prescrizioni su 9 atti) 2° semestre (6 nulla da rilevare, 3 indicazioni prescrizioni su 9 atti)
SOLINAS MANUELA	94%	1° semestre (8 nulla da rilevare, 1 indicazioni prescrizioni su 9 atti) 2° semestre (7 nulla da rilevare, 1 citazioni incomplete fonti giuridiche, 1 aspetti motivazionali etc non completamente sviluppati su 9 atti)
LOTITO ANTONIO	92%	1° semestre (6 nulla da rilevare, 2 indicazioni prescrizioni, 1 citazioni incomplete fonti giuridiche su 9 atti) 2° semestre (5 nulla da rilevare, 4 indicazioni prescrizioni su 9 atti)
MAGNONI ORNELLA	98%	1° semestre (5 nulla da rilevare, 1 aspetti motivazionali etc non completamente sviluppati su 6 atti) 2° semestre (no determinazioni da poter estrarre)

Il N.V.P.
Dott. Riccardo Giovannetti

Il Segretario Generale



Comune di Gallarate
Protocollo Generale
N. 0009777 del 09/02/2021
Class: 01/09



Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Marchianò

Gallarate, 1° febbraio 2021

Al Signor Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio Comunale
Ai Dirigenti di Settore
Al Collegio dei Revisori
Al N.V.P.

LORO RISPETTIVE SEDI

Oggetto: Regolamento Disciplina del Sistema dei Controlli Interni – Art. 10. Controllo successivo di Regolarità Amministrativa – Referto primo semestre anno 2020

L'art. 10 del Regolamento Disciplina del Sistema dei Controlli Interni (in acronimo: R.D.S.C.I.) norma il controllo successivo di regolarità amministrativa (in acronimo: C.S.R.A.); allo stesso si rimanda integralmente.

Con nota in data 15/10/2020, n. 63342 ad oggetto "*Controllo successivo di regolarità amministrativa – Costituzione Gruppo di Lavoro per l'anno 2020*" è stato originariamente determinato per l'anno in corso il gruppo di lavoro, costituito nelle persone della dottoressa Sara Casarin (per il settore 1), del dottor Cristiano Giuffrida (per il settore 2), dell'architetto Massimo Sandoni, (per il settore 3), della dottoressa Anna da Pra (per il settore 4), della dottoressa Carolina Panebianco (per il settore 5) e del dottor Roberto Santicchia (per il settore 6).

In data 15/10/2020 alla Segreteria Generale perveniva messaggio di posta elettronica con cui la dottoressa Solinas, dirigente del Settore 5, evidenziando sopraggiunte criticità, segnalava (quale componente del Gruppo di Lavoro) la dottoressa Daniela De Bortoli in luogo della dottoressa Carolina Panebianco.

Pertanto, con successiva nota 11/11/2020, n. 70121, il Segretario Generale – preso atto della richiesta della dirigente del settore 5 – provvedeva conseguentemente a formalizzare la modifica del Gruppo di Lavoro, disponendo la sostituzione della dottoressa Panebianco con la dott.ssa De Bortoli.

Venivano, per il resto, confermate tutte le modalità operative del processo di controllo così come svolte nell'anno precedente (2019), con la sola eccezione del numero degli atti oggetto del campione, determinato in numero di nove per Settore.

L'Ufficio Segreteria Generale ha quindi proceduto, in conformità a quanto stabilito dalla fonte di regolazione interna, alla formazione del campione in n. di 9 atti per ogni Settore, a eccezione del

1

Unità di Staff del Segretario Generale - Via Verdi, 2 - 21013 Gallarate (VA)
www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – cf/p.iva 00560180127

Settore n. 7 per il quale, nel primo semestre 2020, sono n. 6 gli atti che soddisfacevano i criteri di selezione stabiliti.

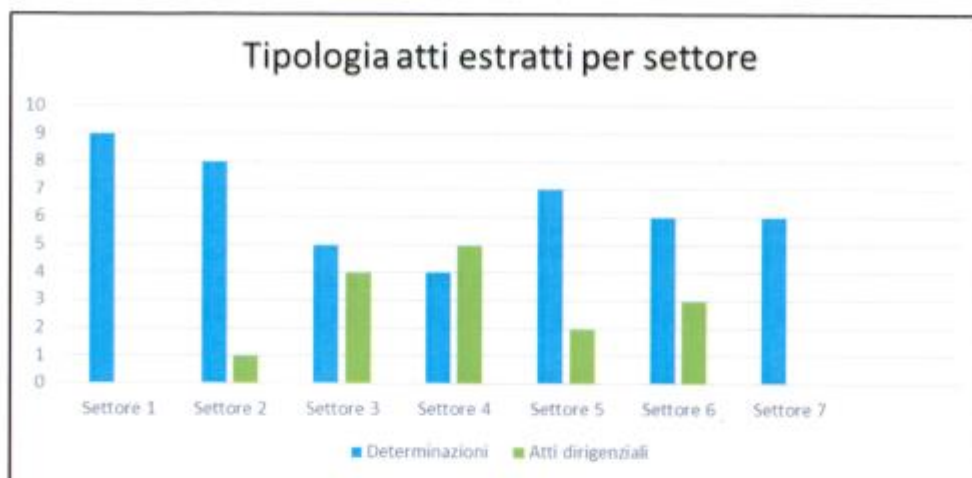
La formazione del campione è avvenuta con tecniche che ne hanno garantito la scelta in modo casuale, così come da "*Elenchi risultati estrazione casuale*" per tutti i Settori del Comune di Gallarate, agli atti dell'*Unità di Staff*.

Nell'assegnazione degli atti e dei provvedimenti ai Funzionari Istruttori è stata evitata la coincidenza fra dipendenza del controllore e titolare del C.d.R. controllato, a garanzia dell'imparzialità e della serenità di giudizio dei primi.

La formazione del campione per il primo semestre 2020 ha tenuto conto anche delle modificazioni della macrostruttura del Comune di Gallarate, approvata con deliberazione di Giunta Comunale 30/01/2019, n. 14, efficace ai sensi di legge.

Per il primo semestre 2020, gli atti in numero di 60 che popolano il campione oggetto di controllo successivo sono così suddivisi per ciascun Settore:

- **SETTORE 1 - Affari Generali, Personale e Servizi alla Persona**
 - ✓ Determinazioni in numero di 9
- **SETTORE 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti**
 - ✓ Determinazioni in numero di 8
 - ✓ Atti dirigenziali in numero di 1
- **SETTORE 3 – Lavori pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Cimiteri**
 - ✓ Determinazioni in numero di 5
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 4
- **SETTORE 4 – Urbanistica, Edilizia, Espropri, Commercio e Artigianato**
 - ✓ Determinazioni in numero di 4
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 5
- **SETTORE 5 – Scuola, Cultura, Sport, Tempo Libero e Demografici**
 - ✓ Determinazioni in numero di 7
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 2
- **SETTORE 6 – Polizia Locale e Protezione Civile**
 - ✓ Determinazioni in numero di 6
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 3
- **SETTORE 7 – Fundraising e Progetti di finanziamento esterno**
 - ✓ Determinazioni in numero di 6



Lo stesso campione in numero di 60 atti, riassunto poi per tipologia degli atti sorteggiati, risulta invece così popolato:

- ✓ Determinazioni in numero di 45
- ✓ Atti Dirigenziali in numero di 15



Con la specifica che la categoria "**Atti Dirigenziali**", succintamente così denominata, è più specificatamente costituita dai seguenti n. 15 atti elencati per Settore:

- **SETTORE 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti**
 - ✓ Un unico atto dirigenziale avente ad oggetto l'individuazione dei servizi indifferibili e di quelli da svolgere in smart-working, in attuazione del D.P.C.M. 11/03/2020
- **SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Cimiteri**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 4 di cui:
 - n. 1 Autorizzazione (potatura alberi)
 - n. 1 Diniego di autorizzazione (abbattimento alberi)

3

Unità di Staff del Segretario Generale - Via Verdi, 2 - 21013 Gallarate (VA)
www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – cf/p.iva 00560180127

- n. 2 Certificazioni (una di destinazione urbanistica ed una di sopraelevazione)
- **SETTORE 4 – Urbanistica, Edilizia, Espropri, Commercio e Artigianato**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 5 di cui:
 - n. 2 Autorizzazioni per commercio su aree pubbliche;
 - n. 3 Concessioni di occupazione di suolo pubblico
- **SETTORE 5 – Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 2 di cui:
 - n. 1 Nomina di commissione per selezione pubblica;
 - n. 1 Concessione temporanea e gratuita di strutture pubbliche;
- **SETTORE 6 – Polizia locale e Protezione civile**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 3 di cui:
 - n. 1 Autorizzazione alla posa di mezzi pubblicitari
 - n. 1 Attestazione di idoneità alloggiativa per rilascio permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - n. 1 Rinnovo autorizzazione contrassegno di parcheggio per disabili.

Gli stessi Atti dirigenziali possono poi così di seguito essere elencati a prescindere dal Settore:

- **N. 6 Autorizzazioni (da ricomprendersi entro tale voce anche ii relativi rinnovi nonché i dinieghi)**
- **N. 4 Concessioni**
- **N. 1 Nomina commissione**
- **N. 1 Attestazione di idoneità alloggiativa**
- **N. 1 atto di individuazione dei servizi indifferibili e di quelli da svolgere in *smart-working*,**
- **N. 2 Certificazioni**

Non risulta invece effettuato alcun controllo su ulteriori atti (c.f.r. art. 10, comma 14, lett. b) R.D.S.C.I.).

A livello operativo, il Segretario Generale – col supporto del suo Staff – ha quindi proceduto a consegnare a ciascun componente del gruppo di lavoro la cartella contenente gli atti allo stesso assegnati (corredati dei relativi allegati e documenti), unitamente alle schede per procedere all'istruttoria, suddivise per tipologia di atto amministrativo.

La consegna è avvenuta *brevi manu*, previa fissazione di apposito appuntamento con ciascuno dei componenti del Gruppo di lavoro; per gli istruttori che, all'atto dell'avvio del controllo, operavano in regime di lavoro agile (c.d. "*smart working*") la documentazione è stata inoltrata per via telematica. Una volta ricevute, entro il termine assegnato, le schede con gli esiti dell'attività istruttoria espletata dal Gruppo di lavoro, il segretario ha quindi proceduto a convocare singolarmente tutti i Dirigenti, al fine di renderli edotti circa le prime risultanze dell'istruttoria inerente agli atti relativi al settore di pertinenza.

In un secondo momento, si provvedeva quindi a recapitare a tutti i Dirigenti (a mezzo di posta elettronica) una scheda riassuntiva (predisposta *ad hoc*), con l'indicazione degli estremi degli atti (relativi al settore di competenza) sottoposti al controllo, con l'esito della relativa istruttoria e le criticità eventualmente riscontrate in ordine agli stessi, così come riportate nelle schede riconsegnate dal gruppo di lavoro.

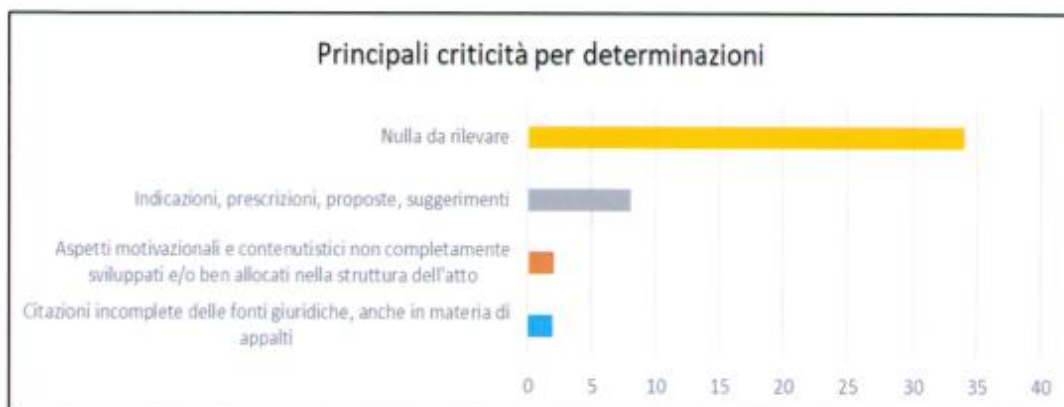
Nel termine assegnato dal Segretario i singoli Dirigenti rispondevano quindi per iscritto (sempre a mezzo e-mail) ai rilievi evidenziati nella scheda, restituendo infine quest'ultima (corredata delle risposte) all'Ufficio di staff.

Unità di Staff del Segretario Generale - Via Verdi, 2 - 21013 Gallarate (VA)
www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – cf/p.iva 00560180127

Dall'esito delle verifiche e dei controlli effettuati sono emerse le seguenti criticità riscontrabili in termini di frequenza, ricorrenza e in ordine alle diverse tipologie di atti, tutti assunti nel primo semestre dell'anno 2020:

Determinazioni dirigenziali: N. 45 provvedimenti

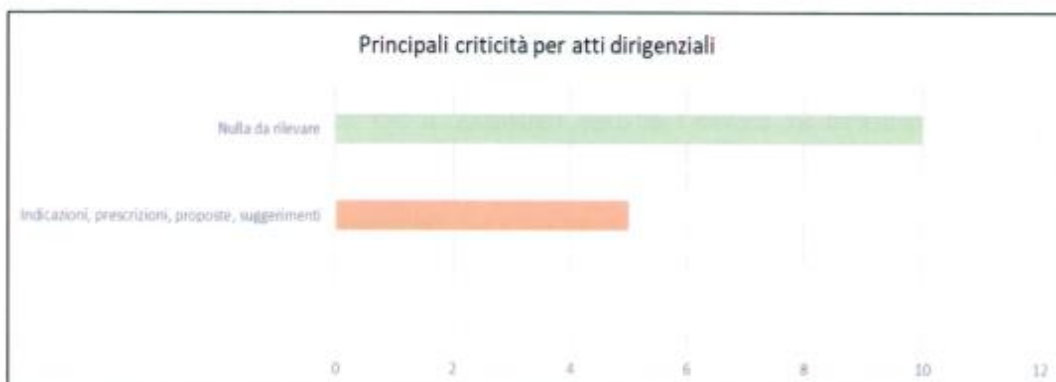
1. Nulla da rilevare (incidenza su n. 34 atti);
2. Indicazioni, prescrizioni, proposte, suggerimenti (incidenza su n. 8 atti);
3. Aspetti motivazionali e contenutistici non completamente sviluppati e precisati e/o ben allocati nella struttura dell'atto (incidenza su n. 2 atti);
4. Citazioni incomplete delle fonti giuridiche anche in materia di appalti (incidenza su n. 2 atti).



Atti Dirigenziali: n. 15 provvedimenti

Di seguito si evidenziano le criticità riscontrate in termini di frequenza e ricorrenza in ordine alla tipologia Atti Dirigenziali:

1. Nulla da rilevare (incidenza su n. 10 atti);
2. Indicazioni, prescrizioni, proposte, suggerimenti (incidenza su n. 5 atti);

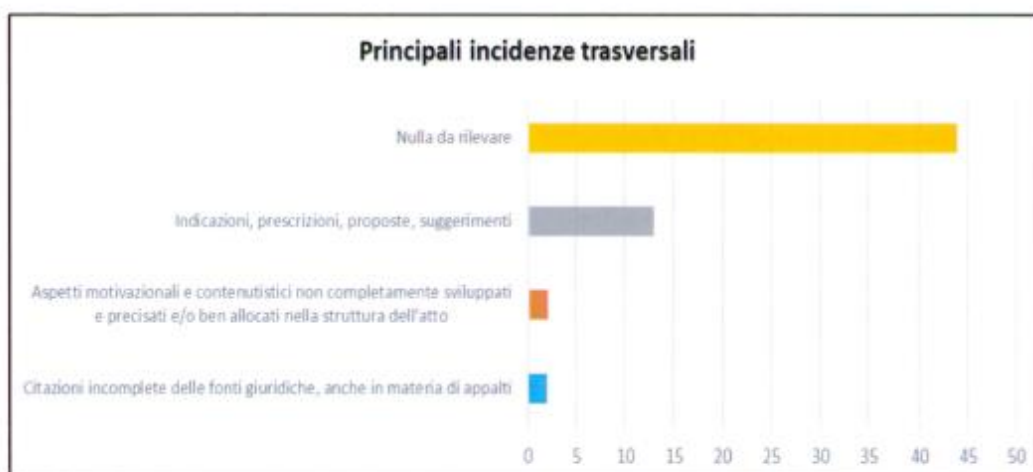


5

Principali incidenze trasversali

Considerando nel complesso tutti gli Atti oggetto del presente controllo (n. 60 Atti), di seguito si elencano e si rappresentano graficamente le principali incidenze trasversali riscontrate:

1. Nulla da rilevare (incidenza su n. 44 atti);
2. Indicazioni, prescrizioni, proposte, suggerimenti (incidenza su n. 13 atti);
3. Aspetti motivazionali e contenutistici non completamente sviluppati e precisati e/o ben allocati nella struttura dell'atto (incidenza su n. 2 atti);
4. Citazioni incomplete delle fonti giuridiche, anche in materia di appalti (incidenza su n. 2 atti).



CONCLUSIONI, INDICAZIONI E PRESCRIZIONI

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è riconducibile a meccanismi virtuosi di autocorrezione, secondo i principi dell'*auditing* interno, per assicurare omogeneità e uniformità di comportamenti, unitarietà e riconoscibilità dell'azione amministrativa e, in definitiva, tenuta complessiva dell'organizzazione a capo della quale opera, in ultima istanza, il Sindaco.

Questi, per il presidio della legalità dell'azione amministrativa, in disparte gli altri e molteplici incombenti, si avvale, in ultima istanza della funzione di collaborazione del Segretario Generale, che, ai sensi dell'art. 97, comma 1 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 *"svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti"*.

Funzione valorizzata proprio dall'art. 147-bis del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e dalla funzione di garanzia che il Comune di Gallarate demanda a tale figura.

Al fine di ciò si ritiene di rimarcare che il controllo successivo di regolarità amministrativa va oltre il mero controllo di legittimità degli atti e dei provvedimenti dirigenziali in generale, talché investe elementi che attengono anche alla corretta redazione degli atti e dei provvedimenti stessi. E ciò proprio nella direzione di assicurare quei fondamentali valori organizzativi di cui si è fatto cenno *supra*.

6

Per il primo semestre 2020 l'indicazione del numero degli atti da sorteggiare è stata di n. 9 per ogni Settore, a eccezione del Settore n. 7 per il quale sono n. 6 gli atti che soddisfano i criteri di selezione stabiliti.

L'attività di controllo di regolarità amministrativa, condotta sul campione di atti estratti (relativi al primo semestre del 2020) ha evidenziato, nel complesso, una puntuale ed uniforme applicazione degli schemi di determinazione dirigenziale in uso, con i corretti riferimenti normativi (anche in tema di affidamenti ai sensi del codice dei contratti pubblici), in continuità col progressivo miglioramento già monitorato dalla relazione concernente il secondo semestre del 2019.

Tuttavia, in atti di taluni Settori, è stato omissso – nelle premesse – il richiamo allo Statuto dell'Ente e/o al Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, per cui si raccomanda, per il futuro, di prestare maggiore attenzione al riguardo. Per quanto concerne, in particolare, gli atti afferenti al Settore 4 (nei quali l'omesso richiamo al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene ricondotto all'osservanza del c.d. "modello semaforizzato" predisposto dal precedente Segretario con atto n. 1542 del 07/08/2019, lo scrivente ritiene (ribadendo quanto precisato più sopra) che il regolamento di cui trattasi debba comunque essere richiamato nei provvedimenti di competenza, in discontinuità con quanto attualmente in uso.

Rilevi analoghi debbono essere formulati con riguardo all'omesso riferimento (nel testo del provvedimento) agli atti di bilancio ed al PEG, indipendentemente dal fatto che, nel caso specifico, si sia trattato di mera dimenticanza o che l'omessa citazione sia stata determinata dall'esigenza di licenziare celermente l'atto: in entrambi i casi l'indicazione che si intende fornire è la medesima; in particolar modo l'urgenza del provvedere non può giustificare in alcun modo il discostamento dai "format" trasmessi attraverso le comunicazioni segretariali.

Analogamente, in più di un caso, nell'ambito dell'attività di controllo, ci si è imbattuti in indicazioni o riferimenti errati (od anche solo *parzialmente* errati) agli atti di programmazione finanziaria, frutto, evidentemente (come peraltro confermato in sede di confronto verbale col/coi dirigente/i responsabile/i), perlopiù di refusi: a tale riguardo si raccomanda (qualora si tratti, appunto, di mero errore materiale) di provvedere all'adozione di una separata determinazione di rettifica.

In qualche sporadico caso, in tema di appalti, l'omissione ha riguardato il richiamo del CIG o il riferimento al modulo relativo all'assenza di interferenze parentali: in tali casi l'omissione è qualificabile (ed è stata, in effetti, qualificata) quale incompleta o parziale citazione delle fonti giuridiche, quantunque tali elementi fossero presenti nel fascicolo relativo all'atto soggetto al controllo. Anche qui si raccomanda, in un'ottica di continuo miglioramento e di più puntuale redazione degli atti, di prestare maggiore attenzione a richiamare tutti gli elementi che concorrono a determinare la correttezza (formale e sostanziale) dell'atto.

In un paio di casi, nell'atto sottoposto a controllo si evincevano i dati anagrafici dell'interessato: a tale proposito - pur dandosi atto che, nell'ambito del campione oggetto del presente controllo, tale modalità di confezionamento del provvedimento, ha riguardato una percentuale minima (se non irrisoria) degli atti – ciò nondimeno si suggerisce, in tale sede, di procedere (per il futuro) all'anonimizzazione dei dati personali (con l'inserimento delle sole iniziali del soggetto destinatario del provvedimento).

Alla voce "indicazioni, prescrizioni, proposte e suggerimenti" va ricondotto anche il rilievo concernente l'esigenza di individuare correttamente, nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, il dirigente competente all'adozione del provvedimento finale; si raccomanda, inoltre, che la suddetta comunicazione venga effettuata con atto separato, attraverso le modalità ed i contenuti di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 241/90.

Sempre sotto il profilo procedimentale si evidenzia la necessità di citare sempre con puntualità gli estremi (anche temporali) delle domande/istanze avanzate dall'interessato, al fine di consentire una corretta ed oggettiva valutazione circa le tempistiche procedimentali e, quindi, in ordine al rispetto delle prescrizioni poste, al riguardo, dalla legge sul procedimento amministrativo.

7

Quanto ai profili di carenza motivazionale (e, di riflesso, contenutistica) dell'atto (emersi in relazione a due determinazioni dirigenziali) si segnala (quale principio di ordine generale) come la motivazione di qualsivoglia provvedimento amministrativo debba essere completa (sia in ordine ai presupposti di fatto, che a quelli di diritto) al momento della redazione dell'atto, non potendo tale motivazione essere integrata da mere affermazioni, prive di pregio giuridico. Ancor più in generale, si auspica di porre sempre molta attenzione e precisione nella struttura dell'atto amministrativo, laddove descrive ragioni, modalità, termini, tempi del procedimento amministrativo e nella relativa predisposizione.

Un'ultima precisazione, infine, deve essere spesa in ordine al corretto inquadramento giuridico degli istituti di diritto amministrativo. Si è constatato, infatti, un utilizzo talora improprio della terminologia ad essi correlata, per cui (quantunque, nella fattispecie, l'atto risultasse chiaro ed inequivoco, quanto all'oggetto ed al dispositivo), bisognerebbe in ogni caso (per il futuro) evitare di impiegare, indifferentemente, termini afferenti a figure giuridiche affatto distinte. Si evidenzia, in particolare, come gli istituti amministrativi dell'autorizzazione, da una parte, e della concessione, dall'altra, siano profondamente diversi tra loro, per cui ogni imprecisione linguistica non può e non deve essere giustificata con motivazioni quali il carico di lavoro e l'urgenza e/o la necessità di provvedere celermente.

All'esito dell'attività di controllo emerge, comunque, il dato (invero più che positivo) secondo il quale, sui 60 atti amministrativi vagliati, ben 44 non hanno evidenziato criticità alcuna, a conferma di un *trend* virtuoso, connotato da una sempre maggiore consapevolezza, uniformità, omogeneità, regolarità e qualità nell'azione amministrativa espletata dalle strutture burocratiche del Comune di Gallarate.

IL SEGRETARIO GENERALE
Vincenzo Marchiano




Gcittà di
Gallarate

Il Segretario Generale
Dott. Vincenzo Marchianò

Gallarate, 10 giugno 2021

Comune di Gallarate
Protocollo Generale
N. 0039595 del 10/06/2021
Class: 02/09



Al Signor Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio Comunale
Ai Dirigenti di Settore
Al Collegio dei Revisori
Al N.V.P.

LORO RISPETTIVE SEDI

Oggetto: Regolamento Disciplina del Sistema dei Controlli Interni – Art. 10. Controllo successivo di Regolarità Amministrativa – Referto secondo semestre anno 2020

L'art. 10 del Regolamento Disciplina del Sistema dei Controlli Interni (in acronimo: R.D.S.C.I.) norma il controllo successivo di regolarità amministrativa (in acronimo: C.S.R.A.); allo stesso si rimanda integralmente.

Con nota in data 15/10/2020, n. 63342 ad oggetto "Controllo successivo di regolarità amministrativa – Costituzione Gruppo di Lavoro per l'anno 2020" è stato originariamente determinato per l'anno in corso il gruppo di lavoro, costituito nelle persone della dottoressa Sara Casarin (per il settore 1), del dottor Cristiano Giuffrida (per il settore 2), dell'architetto Massimo Sandoni, (per il settore 3), della dottoressa Anna da Pra (per il settore 4), della dottoressa Carolina Panebianco (per il settore 5) e del dottor Roberto Santicchia (per il settore 6).

In data 15/10/2020 alla Segreteria Generale perveniva messaggio di posta elettronica con cui la dottoressa Solinas, dirigente del Settore 5, evidenziando sopraggiunte criticità, segnalava (quale componente del Gruppo di Lavoro) la dottoressa Daniela De Bortoli in luogo della dottoressa Carolina Panebianco.

Pertanto, con successiva nota 11/11/2020, n. 70121, il Segretario Generale – preso atto della richiesta della dirigente del settore 5 – provvedeva conseguentemente a formalizzare la modifica del Gruppo di Lavoro, disponendo la sostituzione della dottoressa Panebianco con la dott.ssa De Bortoli.

Venivano, per il resto, confermate tutte le modalità operative del processo di controllo così come svolte nell'anno precedente (2019), con la sola eccezione del numero degli atti oggetto del campione, determinato in numero di nove per Settore.

Unità di Staff del Segretario Generale - Via Verdi, 2 - 21013 Gallarate (VA)
www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – cf/p.iva 00560180127

1

L'Ufficio Segreteria Generale ha quindi proceduto, in conformità a quanto stabilito dalla fonte di regolazione interna, alla formazione del campione in n. di 9 atti per ogni Settore, a eccezione del Settore n. 7 per il quale, nel secondo semestre 2020, non sono state adottate determinazioni che soddisfacessero i criteri di selezione stabiliti.

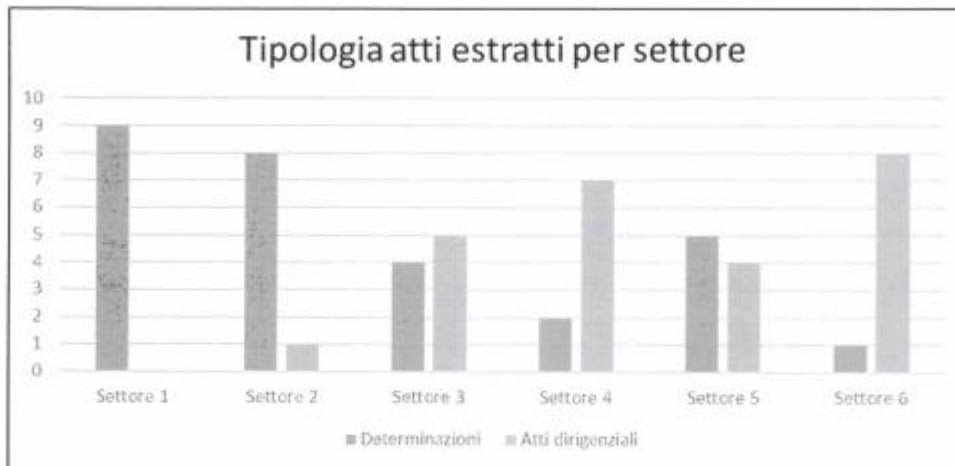
La formazione del campione è avvenuta con tecniche che ne hanno garantito la scelta in modo casuale, così come da *"Elenchi risultati estrazione casuale"* per tutti i Settori del Comune di Gallarate, agli atti dell'*Unità di Staff*.

Nell'assegnazione degli atti e dei provvedimenti ai Funzionari Istruttori è stata evitata la coincidenza fra dipendenza del controllore e titolare del C.d.R. controllato, a garanzia dell'imparzialità e della serenità di giudizio dei primi.

Per il secondo semestre 2020, gli atti in numero di 54 che popolano il campione oggetto di controllo successivo sono così suddivisi per ciascun Settore:

- **SETTORE 1 - Affari Generali, Personale e Servizi alla Persona**
 - ✓ Determinazioni in numero di 9
- **SETTORE 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti**
 - ✓ Determinazioni in numero di 8
 - ✓ Atti dirigenziali in numero di 1
- **SETTORE 3 – Servizi al territorio**
 - ✓ Determinazioni in numero di 4
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 5
- **SETTORE 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali**
 - ✓ Determinazioni in numero di 2
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 7
- **SETTORE 5 – Scuola, Cultura, Sport, Tempo Libero e Demografici**
 - ✓ Determinazioni in numero di 5
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 4
- **SETTORE 6 – Polizia Locale e Protezione Civile**
 - ✓ Determinazioni in numero di 1
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di 8





Lo stesso campione in numero di 54 atti, riassunto poi per tipologia degli atti sorteggiati, risulta invece così popolato:

- ✓ Determinazioni in numero di 29
- ✓ Atti Dirigenziali in numero di 25



Con la specifica che la categoria "**Atti Dirigenziali**", succintamente così denominata, è più specificatamente costituita dai seguenti n. 15 atti elencati per Settore:

- **SETTORE 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e Contratti**
 - ✓ Un unico atto dirigenziale avente ad oggetto la designazione del Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679;
- **SETTORE 3 – Servizi al Territorio**

Unità di Staff del Segretario Generale - Via Verdi, 2 - 21013 Gallarate (VA)
www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – cf/p.iva 00560180127

3

- ✓ Atti dirigenziali in numero di cinque, di cui:
 - n. 1 autorizzazione (potatura alberi)
 - n. 1 diniego di autorizzazione (abbattimento alberi)
 - n. 1 nomina nucleo per lo svolgimento delle funzioni tecniche nell'ambito di lavori pubblici;
 - n. 2 certificazioni (una di destinazione urbanistica ed una di sopraelevazione)
- **SETTORE 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di sette di cui:
 - n. 3 autorizzazioni per commercio su aree pubbliche (*rectius*: n. 1 autorizzazione, n. 1 revoca e n. 1 reintestazione/volturazione per subingresso di altro soggetto);
 - n. 1 concessione di occupazione di suolo pubblico;
 - n. 1 diffida;
 - n. 1 ordinanza di sospensione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
 - n. 1 autorizzazione di direttore/istruttore di tiro a segno (rinnovo)
- **SETTORE 5 – Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di quattro di cui:
 - n. 1 nomina di commissione per selezione di assegnatari di borse di ricerca;
 - n. 1 concessione di palestra comunale;
 - n. 1 disciplinare per l'affidamento della concessione amministrativa d'uso di sale in un immobile comunale;
 - ripristino *ex tunc* pratica di emigrazione;
- **SETTORE 6 – Polizia locale e Protezione civile**
 - ✓ Atti Dirigenziali in numero di otto, di cui:
 - n. 3 autorizzazioni (n. 1 di passo carrabile e n. 2 alla posa di mezzi pubblicitari temporanei);
 - n. 1 attestazione di idoneità alloggiativa per ricongiungimento familiare;
 - n. 3 permessi (n. 1 di circolazione nella zona a traffico limitato per assistenza; n. 1 in deroga ai divieti ed alle limitazioni poste con ordinanze viabilistiche; n. 1 di sosta "medico in visita");
 - n. 1 concessione per occupazione temporanea di suolo pubblico con mezzi operativi.

Non risulta invece effettuato alcun controllo su ulteriori atti (c.f.r. art. 10, comma 14, lett. b) R.D.S.C.I.).

A livello operativo, il Segretario Generale – col supporto della Segreteria generale – ha quindi proceduto a consegnare a ciascun componente del gruppo di lavoro la cartella contenente gli atti allo stesso assegnati (corredati dei relativi allegati e documenti), unitamente alle schede per procedere all'istruttoria, suddivise per tipologia di atto amministrativo.

Una volta ricevute, entro il termine assegnato, le schede con gli esiti dell'attività istruttoria espletata dal Gruppo di lavoro, il segretario provvedeva (rinnovando la medesima procedura seguita nell'ambito dei controlli espletati per il primo semestre del 2020) a recapitare a tutti i Dirigenti (a mezzo di posta elettronica) una scheda riassuntiva (predisposta *ad hoc*), con l'indicazione degli estremi degli atti (relativi al settore di competenza) sottoposti al controllo, con l'esito della relativa

4



istruttoria e le criticità eventualmente riscontrate in ordine agli stessi, così come riportate nelle schede riconsegnate dal gruppo di lavoro.

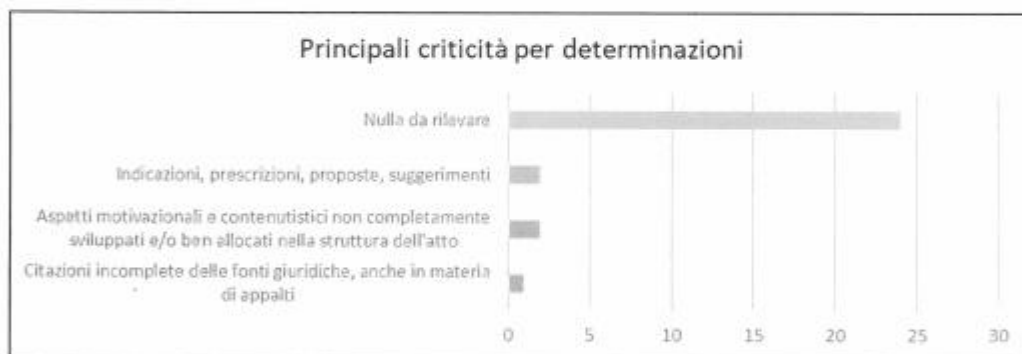
Nel termine assegnato dal Segretario i singoli Dirigenti rispondevano quindi per iscritto (sempre a mezzo e-mail) ai rilievi evidenziati nella scheda, restituendo infine quest'ultima (corredata delle risposte) all'Unità di staff.

In relazione ad alcuni provvedimenti riferibili ai settori 5 (Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero) e 6 (Polizia locale e Protezione civile) il Segretario riteneva di convocare i relativi Dirigenti, al fine di integrare le osservazioni ricevute per iscritto con la richiesta di ulteriori chiarimenti (poi ritenuti soddisfacenti da parte del Segretario), che i suddetti dirigenti formulavano dapprima in presenza e, successivamente, formalizzavano con l'invio di osservazioni scritte integrative.

Dall'esito delle verifiche e dei controlli effettuati sono emerse le seguenti criticità riscontrabili in **termini di frequenza, ricorrenza e in ordine alle diverse tipologie di atti**, tutti assunti nel secondo semestre dell'anno 2020:

Determinazioni dirigenziali: N. 29 provvedimenti

1. Nulla da rilevare (incidenza su n. 24 atti);
2. Indicazioni, prescrizioni, proposte, suggerimenti (incidenza su n. 2 atti);
3. Aspetti motivazionali e contenutistici non completamente sviluppati e precisati e/o ben allocati nella struttura dell'atto (incidenza su n. 2 atti);
4. Citazioni incomplete delle fonti giuridiche anche in materia di appalti (incidenza su n. 1 atti).

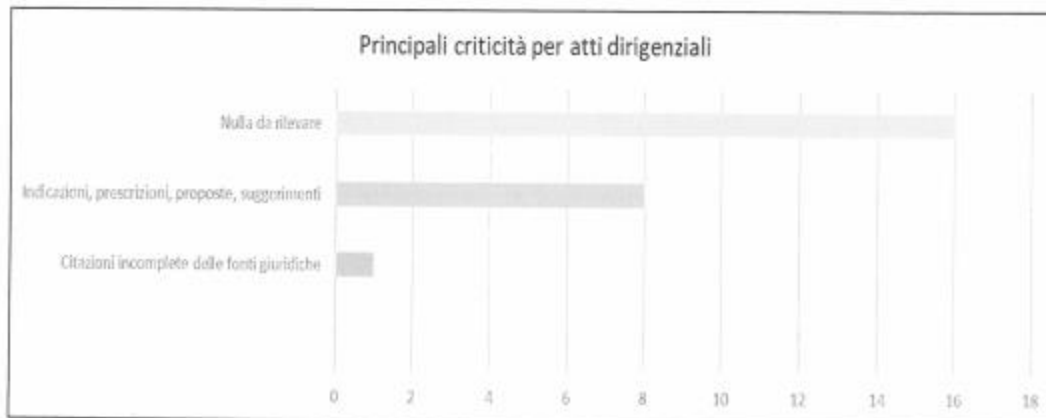


Atti Dirigenziali: n. 25 provvedimenti

Di seguito si evidenziano le criticità riscontrate in **termini di frequenza e ricorrenza in ordine alla tipologia Atti Dirigenziali**:

1. Nulla da rilevare (incidenza su n. 16 atti);
2. Indicazioni, prescrizioni, proposte, suggerimenti (incidenza su n. 8 atti);
3. Citazioni incomplete delle fonti giuridiche anche in materia di appalti (incidenza su n. 1 atti).

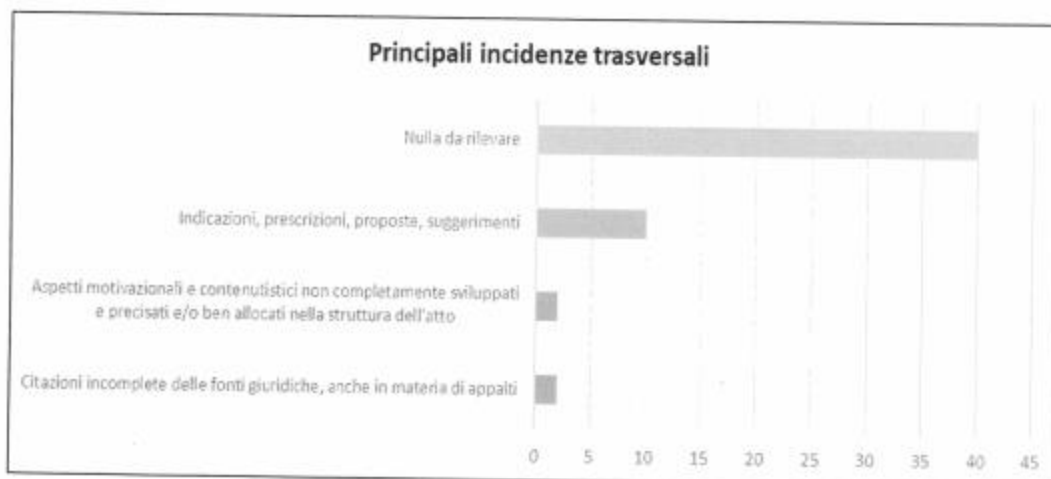
5



Principali incidenze trasversali

Considerando nel complesso tutti gli Atti oggetto del presente controllo (n. 54 atti), di seguito si elencano e si rappresentano graficamente le principali incidenze trasversali riscontrate:

1. Nulla da rilevare (incidenza su n. 40 atti)
2. Indicazioni, prescrizioni, proposte, suggerimenti (incidenza su n. 10 atti);
3. Aspetti motivazionali e contenutistici non completamente sviluppati e precisati e/o ben allocati nella struttura dell'atto (incidenza su n. 2 atti);
4. Citazioni incomplete delle fonti giuridiche, anche in materia di appalti (incidenza su n. 2 atti).



CONCLUSIONI, INDICAZIONI E PRESCRIZIONI

6

Unità di Staff del Segretario Generale - Via Verdi, 2 - 21013 Gallarate (VA)
www.comune.gallarate.va.it – protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – cf/p.iva 00560180127

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è riconducibile a meccanismi virtuosi di autocorrezione, secondo i principi dell'*auditing* interno, per assicurare omogeneità e uniformità di comportamenti, unitarietà e riconoscibilità dell'azione amministrativa e, in definitiva, tenuta complessiva dell'organizzazione a capo della quale opera, in ultima istanza, il Sindaco.

Questi, per il presidio della legalità dell'azione amministrativa, in disparte gli altri e molteplici incombenti, si avvale, in ultima istanza della funzione di collaborazione del Segretario Generale, che, ai sensi dell'art. 97, comma 1 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 *"svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti"*.

Funzione valorizzata proprio dall'art. 147-bis del d.lgs. 18/08/2000, n. 267, in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e dalla funzione di garanzia che il Comune di Gallarate demanda a tale figura.

Al fine di ciò si ritiene di rimarcare che il controllo successivo di regolarità amministrativa va oltre il mero controllo di legittimità degli atti e dei provvedimenti dirigenziali in generale, talché investe elementi che attengono anche alla corretta redazione degli atti e dei provvedimenti stessi. E ciò proprio nella direzione di assicurare quei fondamentali valori organizzativi di cui si è fatto cenno *supra*.

Anche per il secondo semestre del 2020 l'indicazione del numero degli atti da sorteggiare è stata di n. 9 per ogni Settore, con la sola eccezione del Settore n. 7, per il quale, come già accennato in premessa, nel periodo considerato non sono state adottate determinazioni o atti dirigenziali che soddisfacessero i criteri di selezione stabiliti.

L'attività di controllo di regolarità amministrativa, condotta sul campione di atti estratti, ha, nel complesso, evidenziato (analogamente a quanto era già emerso in relazione al primo semestre), una puntuale ed uniforme applicazione degli schemi di determinazione dirigenziale in uso, con i corretti riferimenti normativi (anche in tema di affidamenti ai sensi del codice dei contratti pubblici), in continuità col progressivo miglioramento già monitorato dalla relazione concernente il secondo semestre del 2019.

Anche nell'ambito dell'attività di controllo condotta sugli atti relativi al secondo semestre del 2020 è talora emerso (in linea con quanto già rilevato in relazione agli atti relativi al primo semestre dell'anno) l'omesso richiamo – nelle premesse del provvedimento - allo Statuto dell'Ente e/o al Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, per cui si ribadisce la raccomandazione (già espressa nella precedente relazione) di prestare, in futuro, maggiore attenzione al riguardo.

Rilevi analoghi debbono essere formulati con riguardo all'omesso riferimento (nel testo del provvedimento) agli atti di bilancio ed al PEG, non sempre richiamati in premessa.

Qualora l'omissione, nel testo dell'atto sottoposto a controllo, abbia invece riguardato il richiamo del CIG (beninteso, nell'ambito degli affidamenti pubblici) o il riferimento al modulo relativo all'assenza di interferenze parentali, la stessa omissione è stata qualificata quale incompleta o parziale citazione delle fonti giuridiche, in continuità con la scelta adottata in precedenza. Si ribadisce, anche a tale proposito, la raccomandazione di prestare maggiore attenzione nel richiamare tutti gli elementi che concorrono a determinare la correttezza (formale e sostanziale) dell'atto.

Quanto ai profili di carenza motivazionale (e, di riflesso, contenutistica) dell'atto (emersi, anche nell'ambito del secondo semestre del 2020, in relazione a due determinazioni dirigenziali) si segnala (quale principio di ordine generale) come le motivazioni poste alla base del provvedimento amministrativo debbano essere complete (sia in ordine ai presupposti di fatto, che a quelli di diritto) _____



al momento della redazione dell'atto, non potendo le stesse essere integrate da mere affermazioni, prive di pregio giuridico.

In particolare, laddove – nell'ambito degli appalti pubblici – non si sia potuto affidare un determinato servizio a soggetto od operatore economico diverso dal precedente affidatario (con potenziale lesione, quindi, del principio di rotazione, di cui all'art. 36, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016) le sottese ragioni di fatto e di diritto devono essere sempre esplicitate nell'atto (o comunque desunte dal suo contesto) e non già ricavabili *aliunde*.

All'esito dell'attività di controllo è emerso che, sui 54 atti amministrativi vagliati, ben 40 non hanno evidenziato criticità alcuna, a conferma di un generale *trend* virtuoso, connotato da una sempre maggiore consapevolezza, uniformità, omogeneità, regolarità e qualità nell'azione amministrativa espletata dalle strutture burocratiche del Comune di Gallarate.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vincenzo Marchianò

Obiettivi per il Miglioramento dei Servizi per l'anno 2020

GLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PER L'ANNO 2020

La relazione evidenzia in questa sezione il livello di attuazione degli obiettivi di miglioramento dei servizi previsti dall'ex art. 15, comma 5 del C.C.N.L. 01/04/1999 e dall'art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5, lett. b) del C.C.N.L. 21/05/2018.

Con deliberazione di Giunta Comunale 23/12/2019, n. 152 – efficace ai sensi di legge - l'Amministrazione aveva approvato nel piano generale degli obiettivi di *performance* organizzativa e di *performance* individuale uno specifico obiettivo annuale avente ad oggetto "AMPLIAMENTO DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO. CONFERMA", ai sensi dell'art. 67, comma 5, lett. B) del CCNL 21/05/2018, riservandosi con successiva deliberazione la quantificazione delle risorse di implementazione del Fondo risorse decentrate.

Sul progetto di cui sopra il N.V.P. aveva espresso parere favorevole in ordine alla metodologia utilizzata per la sua predisposizione.

Successivamente, con deliberazione n. 7 del 15/01/2020, avente ad oggetto "PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AI SENSI DELL'ART. 67, COMMA 5, LETT. B) DEL CCNL 21/05/2018 – PERSONALE DEL COMPARTO – ANNO 2020 – ORARIO APERTURA AL PUBBLICO.", la Giunta comunale provvedeva a stanziare, per l'anno 2020, le risorse economiche variabili, atte a sostenere il finanziamento del suddetto progetto, nel rispetto dell'ordinamento economico-finanziario degli Enti Locali e degli atti di bilancio afferenti alla spesa del personale, annualità 2020.

Di seguito i risultati della misurazione e della valutazione degli obiettivi attuati, che scaturiscono dai livelli di consuntivazione dei c.d.r. responsabili del personale adibito alla realizzazione degli stessi, come da documentazione agli atti degli uffici resa all'*Unità* di Staff dai rispettivi Dirigenti, tenuto conto anche dei particolari avvenimenti verificatisi nel 2020 (emergenza pandemica):

1. Ampliamento dell'orario di apertura al pubblico: 75%.

PERFORMANCE
INDIVIDUALE
I RISULTATI DELL'ANNO
2020

RISULTATI DI VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE PER L'ANNO 2020

A consuntivo 2020, in applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della *Performance* individuale si riportano di seguito, per tabelle riepilogative, i risultati conseguiti:

- dai Dirigenti
- dai Titolari di Posizione di Organizzazione
- dal personale del comparto organizzato per Settore di appartenenza

Valutazione individuale del Personale Dirigente

La *Performance* dei Dirigenti si compone dei due seguenti macro-ambiti:

- ✓ *Performance* organizzativa (Processi, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, esito dei controlli interni);
- ✓ *Performance* individuale (Obiettivi individuali, Comportamenti organizzativi, differenziazione delle valutazioni);

Per quanto attiene ai Processi, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, esito dei controlli interni e Obiettivi individuali si rimanda alla trattazione di cui alle pagine precedenti.

I comportamenti organizzativi sono le azioni osservabili che i C.d.R. mettono in atto per raggiungere il risultato atteso; sono, cioè, il come viene resa la prestazione lavorativa.

La differenziazione delle valutazioni costituisce invece una condizione di efficacia di tutto il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, nonché un obbligo esplicito sancito a carico di tutti i valutatori dal D.lgs. 27/10/2009, n. 150 e ribadito e potenziato dal D.lgs. 25/05/2017, n. 74.

Per semplicità di rappresentazione e di lettura si usa una rappresentazione tabellare, che accorpa i valori di valutazione: tuttavia, dal momento che il sistema di misurazione prevede formule di valutazione lineare la differenziazione è “implicita” nel sistema di valutazione.

La valutazione individuale dei Dirigenti, comprensiva di tutti gli ambiti come più sopra evidenziati, per l'anno 2020 è stata nel complesso la seguente:

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0
65,1 a 74,9	0
75 a 94,9	6
95 a 100	1

La valutazione media risulta nel complesso pari a 88,59.

Valutazione individuale delle Posizioni Organizzative

La *performance* dei titolari di posizione organizzativa presenta caratteristiche peculiari che inducono a compattare gli obiettivi di sistema e quelli individuali entro un'unica voce.

La percentuale di cui all'art. 23, comma 1, lett. A) del CCDI triennio 2019-2021, personale non dirigente del Comune di Gallarate, viene fissata in 20,27.

Nel complesso, per l'anno 2020, la valutazione delle Posizioni Organizzative è stata la seguente:

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0
65,1 a 74,9	0
75 a 94,9	3
95 a 100	9

Valutazione individuale del personale del comparto organizzato per Settore di appartenenza

Di seguito si riportano, infine, i risultati delle valutazioni per l'anno 2020 relative al personale di comparto suddiviso per il Settore di appartenenza:

Settore 1 – Affari Generali, Personale, Servizi alla persona

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0
65,1 a 74,9	1
75 a 94,9	15
95 a 100	7

Settore 2 – Finanziario, Tributi, Logistica e contratti

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0
65,1 a 74,9	3
75 a 94,9	32

95 a 100	8
-----------------	----------

Settore 3 – Servizi al Territorio

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0
65,1 a 74,9	0
75 a 94,9	26
95 a 100	6

Settore 4 – Commercio, Artigianato e attività cimiteriali

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0
65,1 a 74,9	0
75 a 94,9	8
95 a 100	2

Settore 5 – Scuola, Cultura, Sport e tempo libero, Demografici

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	1
65,1 a 74,9	14
75 a 94,9	38
95 a 100	5

Settore 6 – Polizia locale e Protezione civile

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	0

65,1 a 74,9	0
75 a 94,9	52
95 a 100	0

Settore 7 – Fundraising e Progetti di finanziamento esterno

Valutazione da	Numero dipendenti
60 a 65	1
65,1 a 74,9	0
75 a 94,9	0
95 a 100	1

CONCLUSIONI

La presente relazione chiude il ciclo di programmazione gestionale della *Performance* per l'anno 2020.

Redatta ai sensi e per gli effetti del Nuovo Sistema di Valutazione e Misurazione della *Performance*, è sottoposta alla validazione del N.V.P. e successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

La relazione è assoggettata alle regole sulla trasparenza amministrativa.

L'ultimazione del processo di consuntivazione, nonché la formale approvazione del presente documento, costituiscono la condizione giuridica di distribuzione delle retribuzioni di risultato per l'anno 2020 ai dipendenti del Comune di Gallarate e l'accesso alle utilità del sistema premiale comunque connesso alla *Performance*.

**Il Segretario Generale
Vincenzo Marchianò**



PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 2723/2021

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.
APPROVAZIONE.

Il Dirigente del Settore STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE esprime parere
FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla
regolarità tecnica.**

Gallarate, 29/06/2021

Il Dirigente

MARCHIANO' VINCENZO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 2723/2021**

SETTORE FINANZIARIO

Parere/visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(art. 49, comma 1 - art. 153, comma 5, D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

Atto di Accertamento dell'entrata
(art. 179 D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Gallarate, 29/06/2021

Il Dirigente

COLOMBO MICHELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



PARERE DI LEGITTIMITA'

(Di cui all'art. 6, comma 3, lett.f del Regolamento di Organizzazione e Gestione del Personale)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 2723/2021

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.
APPROVAZIONE.

Il Segretario Generale esprime parere **FAVOREVOLE in ordine alla legittimità** sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata.

Gallarate, 29/06/2021

Il Segretario Generale

MARCHIANO' VINCENZO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)