

## SCHEDA OBIETTIVI

### Parametri selezionati:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Vista</b>                    | DUP_2020_2022 DUP 2020 2022            |
| <b>Livello</b>                  | OBIETTIVO DI PEG                       |
| <b>Centro di Responsabilità</b> | 06_S_2020 SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_03Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Assistere l'attività degli organi istituzionali, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_0102 Confronto pubblico**Modalità di Attuazione**

Comprende:

- 1) Tutte le attività connesse all'organizzazione delle adunanze degli organi collegiali (convocazioni, ordini del giorno, verbali degli atti, pubblicità degli atti)
- 2) Supporto agli organi politici: gestione delle presenze e delle indennità, rimborsi datori di lavoro, utilizzo dei fondi dei gruppi consiliari
- 3) Supporto alla Presidenza del Consiglio nell'organizzazione di iniziative, attività, ed eventi straordinari aperti alla cittadinanza
- 4) Raccolta dati patrimoniali degli amministratori e corretta pubblicazione (Trasparenza)
- 5) Gestione delle procedure (controllo e liquidazione fatture) relative allo streaming delle sedute consiliari
- 6) Supporto all'azione di coordinamento, realizzata dal gruppo intersettoriale composta anche da CED, Ufficio ragioneria ed ufficio controlli, destinata alla struttura organizzativa per il corretto utilizzo delle nuove procedure per la gestione degli atti amministrativi
- 7) Gestione dell'agenda del Presidente del Consiglio Comunale

**Soggetti coinvolti**

| Nominativo    | Relazione               | Impegno | Data Inizio | Data Fine |
|---------------|-------------------------|---------|-------------|-----------|
| TURATI SILVIA | Posizione Organizzativa | 0,00%   | 01/01/2020  |           |

Stato  
In Corso**FASI - ATTIVITA'**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
| <b>Supporto al Presidente del Consiglio e al Segretario generale nell'organizzazione delle adunanze degli organi collegiali</b> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 15,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_03Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT**Assistere l'attività degli organi istituzionali, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
| <b>FASE</b><br><br><i>Supporto alla Presidenza del Consiglio nell'organizzazione di iniziative, attività, ed eventi straordinari aperti alla cittadinanza</i>   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       |                | 15,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
| <b>FASE</b><br><br><i>Attività di supporto all'azione di coordinamento, realizzata dal gruppo intersettoriale composta anche da CED, Ufficio ragioneria ed ufficio controlli, destinata alla struttura organizzativa per il corretto utilizzo delle nuove procedure per la gestione degli atti amministrativi</i> | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       |                | 15,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
| <b>FASE</b><br><br><i>Conteggi presenze e raccolta documentazione relativa alla situazione patrimoniale di ogni Amministratore nel corso dell'anno in applicazione del regolamento sulla pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale degli amministratori - tutto l'anno</i>                                | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       |                | 10,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
| <b>FASE</b><br><br><i>Realizzazione e pubblicazione di fogli di calcolo per ciascun gruppo consiliare finalizzati al controllo del corretto utilizzo dei fondi dei gruppi consiliari in base al Regolamento – aggiornamento mensile</i>   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       |                | 10,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_03Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Assistere l'attività degli organi istituzionali, dell'ufficio di Presidenza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
| <b>Gestione dello streaming delle sedute consiliari</b>   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
| <b>Supporto agli uffici nell'utilizzo delle nuove procedure al fine di ottenere documenti corretti e velocemente pubblicabili</b> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
| <b>Gestione dell'agenda del Presidente del Consiglio Comunale.</b>  | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 15,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |

**INDICATORI**

| Descrizione   | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note                |
|---|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| Attività di aggiornamento dei fascicoli informativi destinati agli amministratori           | EFFICACIA  | 1,00          |                  | 1,00                  | 1,00                  | 1=fatto 0=non fatto |
| Report mensili di gettoni e indennità degli amministratori                                  | EFFICIENZA | 12,00         |                  |                       |                       |                     |
| Organizzazione e realizzazione iniziative promosse dall'ufficio di Presidenza del Consiglio | EFFICACIA  | 2,00          |                  | 3,00                  | 2,00                  |                     |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_04Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT**Attuare e coordinare azioni e strategie in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_0201 Legalità,trasparenza,controllo**Modalità di Attuazione**

Comprende:

1. Educazione alla legalità: promuovere l'organizzazione di iniziative di formazione esterne ed interne, in collaborazione con la politica, le istituzioni scolastiche, le associazioni, la comunità locale. Coinvolgere dei tutti gli stakeholder istituzionali e della società civile sul tema della corruzione e della trasparenza come momento fondamentale di crescita e sviluppo della cultura della legalità
2. Presidio legittimità azione amministrativa: consolidare nell'Ente il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, incentivare la formazione del personale quale strumento specifico e specialistico per la mitigazione del rischio corruttivo
3. Implementazione della trasparenza: migliorare in termini di chiarezza, completezza e comprensione l'accessibilità e la fruibilità delle informazioni; proseguire l'attività di coordinamento dei Settori per rafforzare le regole e le procedure necessarie ad adempiere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione; migliorare i flussi informativi finalizzati alla pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. Attività di coordinamento e monitoraggio sull'accesso civico.
4. Sviluppo del sistema di audit: implementare l'attività di monitoraggio e controllo dell'azione amministrativa, evidenziare anomalie e disfunzioni e sviluppare, in collaborazione con i rispettivi Settori, un sistema di intervento correttivo utile alla realizzazione degli obiettivi programmati.
5. Attività di coordinamento con l'ufficio partecipate nella promozione e verifica, nelle Società dell'Ente, dell'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità, anche con eventuale percorso di formazione e tutoraggio.

Stato  
In Corso**FASI - ATTIVITA'**

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_04Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Attuare e coordinare azioni e strategie in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità | Note |
|--|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|--------------------------|------|
|  | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                          |      |
| <b>TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE E DELLE SUE PARTECIPATE:</b><br><i>Sviluppo del processo di promozione della trasparenza nell'Ente; attività di monitoraggio e verifica degli obblighi di pubblicazione, propedeutica alle attestazioni rilasciate dal RPC e dal Nucleo di valutazione. Coordinamento dei Settori nell'attività di rivalutazione di analisi dei rischi corruttivi e delle misure di contrasto. Coordinamento con l'ufficio partecipate: promozione e verifica, nelle Società dell'Ente, de</i> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SERVIZIO AUDIT           |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                          |      |
| <b>TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE E DELLE SUE PARTECIPATE:</b><br><i>Attività di coordinamento ed aggiornamento del gruppo di referenti dell'Ente nelle attività di predisposizione, monitoraggio e consuntivazione del PTPC e della trasparenza</i>   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SERVIZIO AUDIT           |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                          |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_04Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Attuare e coordinare azioni e strategie in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|--------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                          |      |
| <b>TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE E DELLE SUE PARTECIPATE:</b><br><i>Promozione della cultura della legalità e dibattito pubblico sul tema: coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni, delle scuole presenti nel territorio</i>  | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SERVIZIO AUDIT           |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                          |      |
| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità | Note |
| <b>TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE E DELLE SUE PARTECIPATE :</b><br><i>Implementazione del processo di integrazione e collegamento tra le attività di prevenzione e controllo ed il ciclo della performance dell'Ente. Consolidamento della gestione informatizzata del PTPC, coordinata agli altri strumenti di pianificazione, programmazione, monitoraggio e di rendicontazione delle attività.</i> | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SERVIZIO AUDIT           |      |
| 01/01/2020  |                  |                |       |             |                    |                          |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_04Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Attuare e coordinare azioni e strategie in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità | Note |
|--|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|--------------------------|------|
|  | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                          |      |
| <b>TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE E DELLE SUE PARTECIPATE: Gestione delle attività di formazione continua ed obbligatoria e promozione etica dei dipendenti: programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli incontri (formazione con esperti esterni, formazione interna, formazione on line).</b> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SERVIZIO AUDIT           |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                          |      |

**INDICATORI**

| Descrizione  | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note |
|--|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| Implementazione del sistema di prevenzione e gestione del rischio: presentazione ai Responsabili di Settore di almeno n. 2 monitoraggi con il sistema informatizzato, propedeutica alla presa d'atto della Giunta                          | EFFICIENZA | 2,00          |                  | 2,00                  | 2,00                  |      |
| Aggiornamento tabella dei principali procedimenti amministrativi - n. 1 tabella aggiornata   | EFFICACIA  | 1,00          |                  | 1,00                  | 0,00                  |      |
| Formazione sui temi della Trasparenza e Prevenzione della corruzione (oltre alla tradizionale formazione frontale, anche mediante l'utilizzo di piattaforme on line): n. dipendenti  | EFFICACIA  | 200,00        |                  | 350,00                | 200,00                |      |
| Promozione della cultura della legalità e dibattito pubblico sul tema: iniziative a favore dei cittadini, in particolare delle nuove generazioni (alternanza scuola-lavoro, giornate della trasparenza, dibattiti pubblici): n. iniziative | EFFICACIA  | 1,00          |                  | 3,00                  |                       |      |
| Ottimizzazione delle verifiche delle condizioni che determinano incompatibilità nella assunzione delle diverse tipologie di incarico ai sensi del D.lgs. 39/2013: n. 1 check-list  | EFFICIENZA | 1,00          |                  | 1,00                  |                       |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_01Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT**

***Assicurare agli organi politici il supporto necessario all'elaborazione delle linee di indirizzo strategico delle partecipate. Implementare le attività di controllo.***

Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_0302 Razionalizzazione Partecipate

#### Modalità di Attuazione

L'obiettivo è il consolidamento di un sistema di governance utile a supportare l'Ente nella sua duplice funzione di indirizzo e di controllo sulle Società partecipate. Il processo si articola in una prima fase di pianificazione e programmazione, nella quale vengono condivisi, tra Ente e partecipate, gli specifici obiettivi strategici ed operativi, annuali e pluriennali, specificati poi negli appositi documenti di programmazione; in una seconda fase di monitoraggio e controllo in cui l'Ente, attraverso l'utilizzo di report infrannuali ed annuali, rileva i dati contabili e lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati; in un'ultima fase di verifica e rendicontazione dei risultati attesi, in un'ottica di accountability riferita non solo al contenimento e riduzione della spesa ma anche alla qualità dei servizi erogati. L'intervento dell'Ente comprende le seguenti attività:

- supportare gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo delle partecipate: il principio generale di "contenimento" delle spese di funzionamento, fra cui quelle del personale, si esplicita nella programmazione annuale e pluriennale con obiettivi specifici, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e coerenti con quanto previsto nei documenti di programmazione strategica dell'Ente(DUP, Peg, Delibera di indirizzo alla partecipate).
- aggiornamento e tenuta dell'Archivio informatico e cartaceo con l'inserimento di tutte le informazioni relative le aziende partecipate dell'Ente, necessarie per i contatti, per la conoscenza dei componenti dei vari organi, per la consapevolezza di tutti gli atti sociali (Statuti, Patti Parasociali, Regolamenti), per la raccolta dei documenti contabili, (Bilanci e Report) nonché dei documenti contrattuali (Contratti di servizio);
- attività di raccordo e coordinamento tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari nonché tra i Settori di competenza che gestiscono gli affidamenti dei servizi alle partecipate e gli organi gestionali delle partecipate stesse; consolidamento del tavolo di lavoro intersettoriale a supporto dell'attività di programmazione, monitoraggio e controllo delle partecipate;
- attività di controllo, in collaborazione con i Settore di competenza, sulle società partecipate, attraverso un idoneo sistema informativo utile a rilevare l'attuazione degli obiettivi specifici (quali il contenimento delle spese di "funzionamento"), elaborati in sede di programmazione e recepiti in appositi strumenti di programmazione delle Società stesse (budget annuale, piano finanziario, documenti relativi alla contrattazione decentrata). L'utilizzo di appositi report periodici di analisi sull'andamento delle società consente la rilevazione di dati specifici relativi ai bilanci, alla qualità dei servizi, alla corretta gestione dei contratti di servizi, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, alla corretta applicazione della normativa in materia di affidamento per l'acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori, alle politiche assunzionali e di contenimento delle spese del personale in relazione all'ampliamento dei servizi ed all'incremento di qualità dei medesimi, alle modalità di conferimento degli incarichi.
- attività di coordinamento con l'ufficio controlli nella promozione e verifica, nelle Società dell'Ente, dell'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, anche con eventuale percorso di formazione e tutoraggio.

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_01Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Assicurare agli organi politici il supporto necessario all'elaborazione delle linee di indirizzo strategico delle partecipate. Implementare le attività di controllo.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO****Soggetti coinvolti**

| Nominativo    | Relazione               | Impegno | Data Inizio | Data Fine |
|---------------|-------------------------|---------|-------------|-----------|
| TURATI SILVIA | Posizione Organizzativa | 0,00%   | 01/01/2020  |           |

Stato  
In Corso**FASI - ATTIVITA'**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
| <b>Elaborazione della delibera di indirizzo e programmazione, per tutte le partecipate, di obiettivi specifici e coerenti ai documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente (DUP e PEG), con particolare riferimento alle partecipate Nord Milano Ambiente, IPIS e AMF.</b> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_01Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Assicurare agli organi politici il supporto necessario all'elaborazione delle linee di indirizzo strategico delle partecipate. Implementare le attività di controllo.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
| <i>Attività di controllo, in collaborazione con i Settori di competenza, sulle società partecipate, attraverso un idoneo sistema informativo utile a verificare l'attuazione degli obiettivi specifici e la rilevazione di dati relativi ai bilanci preventivi e successivi, alla qualità dei servizi, alla corretta gestione dei contratti di servizi, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, alla corretta applicazione della normativa in materia di affidamento per l'acquisizione di fo</i> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
| <b>FASE</b><br><i>Consolidamento delle attività del gruppo intersettoriale dell'Ente posto a presidio delle partecipate, sia nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi specifici sia nella fase di verifica e rendicontazione dei risultati raggiunti. Implementazione dei controlli sulle partecipate anche nell' assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy</i>   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
| <b>FASE</b><br><i>Adempimenti obblighi di legge (Piano di razionalizzazione, compilazione e trasmissione dati</i>   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       | 31/12/2020     |       |             |               |                          |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_01Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Assicurare agli organi politici il supporto necessario all'elaborazione delle linee di indirizzo strategico delle partecipate. Implementare le attività di controllo.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
|--|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
|  | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |               |                          |      |
| <i>Predisposizione dei report periodici destinati a soggetti interni ed esterni all'amministrazione (giunta comunale, MEF e Corte dei Conti)</i> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |

**INDICATORI**

| Descrizione   | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note |
|---|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| Verifica periodica sull'andamento delle società, attraverso la definizione di appositi report di analisi da inviare alla Giunta Comunale: n. report | EFFICACIA  | 2,00          |                  | 2,00                  | 0,00                  |      |
| Incontri del gruppo intersettoriale dell'Ente posto a presidio delle partecipate  | EFFICIENZA | 3,00          |                  | 5,00                  |                       |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_05Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT**Garantire le attività di supporto al settore, il coordinamento e la programmazione.**Responsabile  
MARCHIANO VINCENZO

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_1001 Efficienza organizzazione**Modalità di Attuazione**

Comprende:

1. Supporto e coordinamento nella redazione, monitoraggio, verifica e rendicontazione degli strumenti di programmazione, in accordo con il Dirigente e d i Reponsabili di settore/servizio;
2. Supporto nella gestione delle risorse umane e strumentali del Settore:
  - gestione del personale assegnato ed applicazione degli istituti giuridici (presenze/assenze, straordinari, formazione, ecc) in collaborazione con il Servizio Risorse umane;
  - redazione di atti e provvedimenti, gestione attività contabili connesse
  - acquisizione beni e servizi
3. Gestione della corrispondenza di Settore
4. Gestione dell'agenda del Segretario Comunale
5. Gestione Albo delle Associazioni
6. Supporto al Settore per l'adozione delle misure tecniche ed organizzative finalizzate alla protezione dei dati personali, in collaborazione con le strategie adottate dal DPO dell'Ente.

Stato  
In Corso**FASI - ATTIVITA'**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità     | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|------------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                              |      |
| <b>Supporto e coordinamento nella redazione, monitoraggio, verifica e rendicontazione degli strumenti di programmazione, in accordo con Dirigente e Reponsabili di settore/servizio</b> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_05Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Garantire le attività di supporto al settore, il coordinamento e la programmazione.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità     | Note |
|--|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|------------------------------|------|
|  | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                              |      |
| <i>Supporto nella gestione del personale e nell'applicazione degli istituti giuridici del personale assegnato in collaborazione con il Servizio Risorse umane</i>            | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
|  |                  |                |       |             |                    |                              |      |
| <i>Gestione dell'agenda del Segretario Comunale</i>  | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
|  |                  |                |       |             |                    |                              |      |
| <i>Redazione di atti e provvedimenti, gestione attività contabili connesse</i>   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
|  |                  |                |       |             |                    |                              |      |
| <i>Acquisizione beni e servizi</i>   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
|  |                  |                |       |             |                    |                              |      |
| <i>Albo delle Associazioni: iscrizioni all'albo previa verifica dei requisiti previsti da normativa e regolamento, aggiornamento dell'Albo previa acquisizione documenti</i> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
|  |                  |                |       |             |                    |                              |      |



OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_05Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT**Garantire le attività di supporto al settore, il coordinamento e la programmazione.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| INDICATORI  |            |               |                  |                       |                       |  |
|---|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| Descrizione   | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note   |
| Rispetto dei tempi di consegna dei dati e delle informazioni necessarie alla programmazione e al monitoraggio degli obiettivi strategici, gestionali e di performance (%)   | EFFICACIA  | 100,00        |                  |                       |                       |  |
| Verifica mensile assenze, permessi, giustificativi personale assegnato  | EFFICIENZA | 1,00          |                  |                       |                       | 1=fatto<br>0=non fatto                         |
| Realizzazione attività di formazione/aggiornamento specifico, a favore della formazione gratuita ed interna. Monitoraggio e rendicontazione delle iniziative di formazione/aggiornamento, in collaborazione con il Servizio Risorse umane | EFFICIENZA | 1,00          |                  |                       |                       | 1=aggiornamento annuale portale<br>0=non fatto |
| Pubblicazione annuale Albo delle Associazioni aggiornato  | EFFICIENZA | 1,00          |                  |                       |                       | 1=fatto<br>0=non fatto                         |
| Aggiornamento continuo e tempestivo del Registro dei trattamenti del Titolare (art. 30 del GDPR)  | EFFICACIA  | 1,00          |                  |                       |                       |  |
| Aggiornamento continuo della documentazione in base alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali  | EFFICACIA  | 1,00          |                  |                       |                       |  |
| Redazione di un elenco dei Responsabili esterni, Contitolari del trattamento dei dati personali (art. 28 e 26 del GDPR)   | EFFICACIA  | 1,00          |                  |                       |                       |  |
| Redazione del 100% degli accordi necessari e specifici ex-art. 28 del GDPR con ogni Responsabile individuato  | EFFICACIA  | 100,00        |                  |                       |                       |  |
| 100% delle segnalazione di violazioni dei dati personali (Data Breach) con apposita procedura, coinvolgendo il DPO o RPD, ed eventuale notifica al Garante Privacy  | EFFICIENZA | 100,00        |                  |                       |                       |  |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_02Assessorato  
Urbanistica e Territorio Edilizia Privata Patrimonio Ufficio Europa  
SemplificazioneCentro di Responsabilità  
SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT**Assicurare la tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Ente e garantire l'attività di consulenza giuridica a tutta la struttura organizzativa ed agli organi politici.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_1102 Semplificazione e trasparenza**Modalità di Attuazione**

Comprende:

Per la parte contenziosa: assicurare la tutela legale dell'Ente, garantendo il presidio del contenzioso in ogni grado di giudizio

- 1) inquadramento della fattispecie giuridica per cui è causa
- 2) esame dell'atto e valutazione preliminare in ordine all'opportunità di resistere in giudizio o di proporre azione legale
- 3) individuazione del legale attraverso procedure di confronto concorrenziale
- 4) gestione dei rapporti con il legale incaricato
- 5) attività di verifica e di controllo e gestione delle parcelle
- 6) attività correlate all'esecuzione delle sentenze

Per la parte relativa alla consulenza giuridica: garantire agli uffici ed alle strutture dell'Ente assidua e costante attività di consulenza giuridica, con riguardo sia a tematiche di carattere generale sia a problemi specifici:

- 1) esame e studio della fattispecie
- 2) predisposizione di eventuali pareri e/o comunicazioni alla controparte finalizzate alla tutela legale e alla prevenzione del contenzioso

**Soggetti coinvolti**

| Nominativo    | Relazione               | Impegno | Data Inizio | Data Fine |
|---------------|-------------------------|---------|-------------|-----------|
| TURATI SILVIA | Posizione Organizzativa | 0,00%   | 01/01/2020  |           |

Stato  
In Corso

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_02Assessorato  
Urbanistica e Territorio Edilizia Privata Patrimonio Ufficio Europa  
SemplificazioneCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Assicurare la tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Ente e garantire l'attività di consulenza giuridica a tutta la struttura organizzativa ed agli organi politici.**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO****FASI - ATTIVITA'**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  |       |             |               |                          |      |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|---------------|--------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva | Peso  | Avanzamento | Responsabile  | Centro di Responsabilità | Note |
| <b>Gestione del contenzioso dell'Ente attraverso la valutazione preliminare sull'opportunità di resistere in giudizio o di proporre causa</b> | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 25,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
| <b>Individuazione del legale dell'Ente e gestione dei rapporti con lo stesso</b>  | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 25,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
| <b>Attività correlate all'esecuzione della sentenza</b>   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
| <b>Aggiornamento dell'Albo degli Avvocati: valutazione domande pervenute ed adozione provvedimento di inserimento nell'elenco</b>             | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 10,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |
| <b>PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE: Assistenza e consulenza giuridica, anche mediante la redazione di pareri. Emissione di pareri legali</b>       | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 20,00 |             | TURATI SILVIA | SERVIZIO AFFARI GENERALI |      |
|   | 01/01/2020       |                |       |             |               |                          |      |
|   |                  |                |       |             |               |                          |      |

**INDICATORI**

| Descrizione  | Tipo      | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note |
|--|-----------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| Revisione ed aggiornamento dell'Albo degli Avvocati (si = 1, no = 0) | EFFICACIA | 1,00          |                  | 1,00                  | 1,00                  |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_02Assessorato  
**Urbanistica e Territorio Edilizia Privata Patrimonio Ufficio Europa  
Semplificazione**Centro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT*****Assicurare la tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Ente e garantire l'attività di consulenza giuridica a tutta la struttura organizzativa ed agli organi politici.***Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO****INDICATORI**

| Descrizione  | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note |
|--|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| Piani di razionalizzazione: valorizzazione dei pareri legali emessi senza ricorso a professionisti esterni (almeno 80 pareri, valore 300 €. cd = risparmio 24.000€.) | EFFICIENZA | 80,00         |                  | 80,00                 | 85,00                 |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_00Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Programmare, attivare e gestire le misure organizzative ed operative per affrontare l'emergenza epidemiologica**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_1103 Emergenza epidemiologica**Modalità di Attuazione**

Comprende:

- l'attivazione, la gestione ed il monitoraggio delle misure organizzative ed operative adottate dall'Ente per affrontare l'emergenza epidemiologica, in collaborazione con l'Area coordinamento strategico, programmazione e controllo ed il Settore Socioeducativo e Risorse umane;

- attivazione, prosecuzione, gestione e monitoraggio delle misure di contenimento organizzative ed operative adottate dall'Ente per affrontare il post emergenza ed il ritorno alla normalità, in collaborazione con l'Area coordinamento strategico, programmazione e controllo ed il Settore Socioeducativo e Risorse umane, finalizzate alla riduzione dei rischi di contagio e a tutela del personale in servizio attivo in sede.

Stato  
In Corso**FASI - ATTIVITA'**

| FASE  | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità     | Note |
|---|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|------------------------------|------|
|   | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                              |      |
| <b>EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA: Attivazione dello smartworking o di altre misure o istituti giuridici, finalizzati alla riduzione del rischio di contagio a tutela del personale assegnato</b> | 01/02/2020       | 31/12/2020     | 25,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|   | 01/02/2020       |                |       |             |                    |                              |      |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_00Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT****Programmare, attivare e gestire le misure organizzative ed operative per affrontare l'emergenza epidemiologica**Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO**

| FASE   | Inizio Previsto  | Fine Prevista  | Peso  | Avanzamento | Responsabile       | Centro di Responsabilità     | Note |
|--|------------------|----------------|-------|-------------|--------------------|------------------------------|------|
|  | Inizio Effettivo | Fine Effettiva |       |             |                    |                              |      |
| <b>EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA: Gestione e monitoraggio delle misure adottate in periodo di emergenza epidemiologica</b>  | 01/02/2020       | 31/12/2020     | 25,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/02/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
| <b>EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA: Individuazione del personale in servizio attivo in sede, programmazione nella turnazione, attivazione delle misure di contenimento del rischio previste dalla normativa nazionale</b>   | 01/01/2020       | 31/12/2020     | 25,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/01/2020       |                |       |             |                    |                              |      |
| <b>POST EMERGENZA: attivazione, prosecuzione, gestione e monitoraggio delle misure di contenimento organizzative ed operative adottate dall'Ente per affrontare il post emergenza ed il ritorno alla normalità, finalizzate alla riduzione dei rischi di contagio e a tutela del personale in servizio attivo in sede.</b> | 01/06/2020       | 31/12/2020     | 25,00 |             | MARCHIANO VINCENZO | SETT. AFFARI GENERALI, AUDIT |      |
|  | 01/06/2020       |                |       |             |                    |                              |      |

**INDICATORI**

| Descrizione   | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note                   |
|---|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| Organizzazione e gestione del personale in smartworking   | EFFICIENZA | 1,00          |                  |                       |                       | 1=fatto<br>0=non fatto |
| Attivazione delle misure di contenimento per la riduzione dei rischi di contagio per il personale assegnato in servizio in sede in fase di emergenza epidemiologica | EFFICIENZA | 1,00          |                  |                       |                       | 1=fatto<br>0=non fatto |

OBIETTIVO DI PEG  
2020\_S06\_00Assessorato  
SindacoCentro di Responsabilità  
**SETTORE AFFARI GENERALI, AUDIT*****Programmare, attivare e gestire le misure organizzative ed operative per affrontare l'emergenza epidemiologica***Responsabile  
**MARCHIANO VINCENZO****INDICATORI**

| Descrizione  | Tipo       | Valore Atteso | Valore Raggiunto | Valore Raggiunto 2019 | Valore Raggiunto 2018 | Note                   |
|--|------------|---------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| Attivazione delle misure di contenimento per la riduzione dei rischi di contagio per il personale assegnato in servizio in sede in fase di post emergenza epidemiologica | EFFICIENZA | 1,00          |                  |                       |                       | 1=fatto<br>0=non fatto |