



Prot. N.
Seg/am

Motta Visconti,

Al Sindaco
Al Segretario Comunale
Al Responsabile Settore Finanziario

Oggetto: Relazione di gestione relativa all'attività svolta nell'anno finanziario 2023.

Richiamata

- la deliberazione giunta nr. 43 del 12/04/2023 esecutiva ai sensi di legge che ha approvato il Piano Esecutivo di gestione 2023 assegnando ai Responsabili di settore le risorse.
- la deliberazione giunta n. 57 del 28/06/2023 esecutiva ai sensi di legge con cui si è approvato il piano delle performance 2023/2025, con cui sono stati assegnati gli obiettivi di gestione per l'anno 2023 in esecuzione del Bilancio di previsione 2023 approvato con delibera C.C.8 del 31/03/2023.

Visto il decreto sindacale nr. 17 del 12/12/2023 con cui la sottoscritta veniva confermata Responsabile di posizione organizzativa;

In ottemperanza a quanto disposto nel Documento programmatico 2023/2025 le attività del settore sono finalizzate oltre che al supporto tecnico alle attività proprie degli organi dell'Ente ad un miglioramento dei servizi rivolti ai cittadini.

Il “Decreto Semplificazioni” ha fortemente spinto le Pubbliche Amministrazioni al raggiungimento di importanti obiettivi di digitalizzazione introducendo alcune importanti scadenze alle quali le PA erano chiamate ad adempiere in tempi molto brevi.

Il Comune di Motta Visconti ha risposto in modo positivo portando, nei tempi e nei modi indicati dalla legge, tutti gli adempimenti normativi ricevendo, come riconoscimento, il contributo relativo al Fondo Innovazione e buona parte dei fondi PNRR assegnati.

Riconoscendo le difficoltà dei propri cittadini nell'ottenere ed utilizzare una Identità digitale, è stato attivato, presso l'ufficio Anagrafe/stato civile, lo sportello “RAO” affiancandolo a quello dello sportello digitale.

Grazie ai fondi stanziati dal PNRR, il Comune di Motta Visconti intende sviluppare ulteriormente i servizi offerti online e fornire un maggiore supporto alla cittadinanza soprattutto per la fascia “over 50”.

Nel 2024 si intende continuare a perseguire i seguenti obiettivi:

2024

1. Proseguire l'attività dello sportello digitale utilizzando i giovani che partecipano al “Servizio Civile Universale”. Questo servizio si è rivelato molto utile per tutte quelle persone che ancora stentano ad approcciarsi gli strumenti tecnologici affinché siano cittadini consapevoli dei cambiamenti che si stanno verificando;
2. Aggiornare la sezione dedicata alla presentazione delle istanze online;
3. Pubblicizzare maggiormente tutti i canali di comunicazione già attivi come il sito internet, l'App IO, Telegram, Facebook e YouTube.

4. Incentivare l'adozione del domicilio digitale per comunicare con la PA.
5. Realizzazione nuovo sito web istituzionale.
6. Migliorare gli aspetti legati ad usabilità ed accessibilità del sito istituzionale con particolare attenzione ai documenti pubblicati.

Il Comune di Motta Visconti ha intrapreso da tempo, in linea con tutte le azioni in tema di protezione dei dati personali messe in campo all'interno della propria organizzazione, un percorso di adeguamento dei propri processi con lo scopo di tutelare i soggetti interessati di cui tratta i dati personali per perseguire le finalità istituzionali dell'ente

In attuazione del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali al fine di adeguarsi alle prescrizioni dello stesso, l'ente ha provveduto nel 2022 con delibera G.C. n.68 del 27/07/2022 ad approvare lo schema di procedura per la disciplina delle modalità operative che il personale del Comune di Motta Visconti deve osservare per gestire in maniera tempestiva ed efficiente le richieste provenienti dagli interessati per l'esercizio dei propri diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679, Inoltre, nel 2022 è stato istituito presso l'ufficio Anagrafe un servizio al cittadino di rilascio dello SPID che sta riscuotendo enorme successo oltre al rilascio dei codici PIN della Tessera Sanitaria.

Nel 2023 si sono rilasciati 139 SPID e dei codici PIN in n. 20.

Nell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 sempre maggiore attenzione richiede il sito web istituzionale "Biglietto da visita" dell'ente che continua ad essere rivisitato con l'ausilio dell'istruttore informatico.

Qui di seguito si indicano in termini numerici e sintetici le attività prevalenti che fanno capo al settore. Per quanto riguarda l'attività precipua di segreteria nell'ambito del programma "Amministrazione Generale", l'Ufficio di Segreteria svolge funzioni di supporto generale all'attività dell'Ente: ha una funzione di collaborazione, anche propositiva, e di assistenza amministrativa a tutta l'Amministrazione, sia agli organi politici che all'apparato burocratico, verificando, con l'assistenza del Segretario Comunale, la conformità degli atti amministrativi alle norme giuridiche.

Al 31/12/2023 sono state adottate n.116 delibere di Giunta, n. 45 di Consiglio Comunale, n. 17 decreti sindacali, n. 502 determine di Registro Generale e n. 98 determine di Settore.

Per quanto concerne l'attività di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e notifica sono stati pubblicati al 31/12/2023 n. 975 documenti e notificati al 31/12/2023 n. 1340 atti in totale.

Dal servizio di protocollazione, al 31/12/2023, sono stati registrati complessivamente n.16918 (Entrata n. 9790 e Uscita n. 7128).

Collegata all'attività di protocollazione dei documenti è l'attività di registrazione e spedizione della posta mediante l'utilizzo dell'affrancatrice: al 31/12/2023 si è provveduto alla spedizione di n.60131 lettere di corrispondenza.

E' nella prospettiva di una strategia di multicanalità della comunicazione che si continua a lavorare per rendere il sito WEB del comune uno strumento sempre più valido in vista della realizzazione del nuovo sito istituzionale. Si allega un report relativo alla fruibilità del sito che riporta lo stato delle visualizzazioni nel 2023 nonché un report sui canali sociali dettagliato

In ottemperanza alla circolare 1/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dall'8/04/2010 si è richiesta l'erogazione del servizio PEC, che allo stato è del tutto attiva e pienamente funzionante.

Un ruolo sempre più importante, anche a seguito dell'aumento di stranieri nel nostro paese, ha rivestito l'Ufficio URP, al quale fa capo anche l'attività di assistenza al cittadino per

qualsiasi genere di informazione e per la compilazione, trattandosi di utenti in massima parte stranieri, in particolare della richiesta di ospitalità e altro, oltre ad essere riferimento per reclami, suggerimenti e segnalazioni da parte del cittadino .

Per quanto concerne l'attività contrattuale nel 2023 sono stati stipulati e registrati al 31/12/2023 nel repertorio comunale n.4 contratti. Si sono stipulate n.18 concessioni cimiteriali.

Per quanto concerne i servizi demografici continua l'attività istituzionale dei medesimi.

L'Ufficio di Stato Civile riceve e predispone gli atti riguardanti la nascita (al 31/12/2023 n. 58) la morte (al 31/12/2023 n.81), matrimoni (al 31/12/2023 n.38) e la cittadinanza (n.52). Sono state fatte n.29 di pubblicazioni di matrimonio e n.15 Divorzi/separazioni e n.3 Testamenti biologici.

Per i certificati anagrafici sono stati emessi al 31/12/2023 n.990.

Si è provveduto ad effettuare al 31/12/2023 autenticazioni di firme per un numero totale di n.158.

Si sono rilasciate al 31/12/2023 n.1283 carte d'identità. Pratiche di immigrazione effettuate n. 241, pratiche di emigrazione effettuate dall'Ufficio n. 7, le altre sono state elaborate automaticamente da ANPR. Pratiche di cambi di via n. 43. Pratiche di costituzione famiglia n.68.

Per ciò che concerne l'Ufficio Cimitero si è completata l'attività di riordino di tutte le concessioni cimiteriali e la banca è quasi completa ad eccezione di alcune situazioni per le quali continuano le ricerche nel passato. Si è provveduto alla emissione della bollettazione delle luci votive per n. 1193.

Riguardo all'Ufficio Personale si è provveduto a realizzare quanto previsto dal piano del Fabbisogno del Personale per l'anno 2023 alla luce delle direttive della Amministrazione Comunale. Sono proseguite le attività facenti capo al suddetto ufficio, che vengono qui di seguito indicate.

Pratiche ed adempimenti predisposti ed evasi nel 2023

Ricerca in archivio, e nel corrente, dei fascicoli personali, ricostruzione carriere e periodi di servizio per certificazioni e modelli vari finalizzati ai trattamenti previdenziali e aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio ed ex dipendenti:

- **Certificazioni di servizio** : N.10
- **Sistemazione Previdenziale e aggiornamento Posizione Assicurativa** per certificazione periodi di servizio, anticipazione DMA, lavorazione Ultimo Miglio per domande di ricongiunzione, riscatto sull'applicativo Nuova Passweb INPS e relative comunicazioni all'INPS, Enti e ai dipendenti interessati : N. 13
- **Iter procedurale per pratiche di pensione e domande di liquidazione TFS** - anticipo di DMA e ultimo miglio : N.4
- **COB** (Comunicazioni obbligatorie) rapporto alla Città Metropolitana di Milano – Portale Sintesi : **N.18** per **Assunzione** dipendenti (n.4) **Trasformazione** rapporto di lavoro (n.6) **Cessazione** (n.7) **Cessazione tirocinio** (n.1)
- **Adempimenti** conseguenti alle Assunzioni, Cessazioni, Trasformazioni: comunicazioni al Datore, Medico Competente, RSU – **N.10**

- **Addendum contratti individuali:**
 - **Proroga** rapporto di lavoro PT – aggiornamenti contratto: **N.1**
 - **Progressione** tra aree – Funzionario E.Q. – aggiornamento contratto: **N.2**
- **Contratti individuali di lavoro : N.3**

Procedura selettiva Progressione tra Aree (ex PEV) da Istruttore a Funzionario : **N.2** - adempimenti conseguenti e aggiornamento in procedura RilPre

Procedura selettiva Progressione all'interno delle Aree (ex PEO) : **N.7** - adempimenti conseguenti e aggiornamento in procedura RilPre

Attivazione progetti LPU lavori di pubblica utilità iter procedurale INAIL, adempimenti vari : **N.4**

Procedimenti di richiesta nulla osta ARIFL Regione Lombardia **N.5**, per avvio iter mobilità dipendenti pubblici (ai sensi art.34 bis, c.2 D.Lgs. n.165/2001) per assunzione mediante: Scorrimento Graduatoria esterna (Istr. Servizi Tecnici), Interpello elenco idonei (Istr. di Polizia Locale), Concorso Pubblico (Istr. Servizi Tecnici), Scorrimento Graduatoria propria (Istr. Servizi Amministrativi), Scorrimento Graduatoria esterna (Istr. Servizi Amministrativi)

Attivazione Procedura di Mobilità volontaria esterna per assunzione **N.1** Istruttore di Polizia Locale : adempimenti e assunzione atti vari

Avvio Procedura di interpello su piattaforma Asmelab per assunzione **N.1** Istruttore Servizi Tecnici (PNRR) tempo determinato 3 anni : adempimenti e assunzione atti vari (interpello andato deserto)

Avvio Procedura di interpello su piattaforma InPA rivolto agli idonei graduatoria Comune di Monza per assunzione **N.1** Istruttore di Polizia Locale : adempimenti e assunzione atti vari

Avvio Procedura selezione concorsuale su piattaforma InpA per assunzione **N.1** Istruttore Servizi Tecnici (cat. ex C1) : adempimenti e assunzione atti vari (iter conclusosi con rinuncia all'assunzione del vincitore, unico candidato)

Avvio procedura di Mobilità volontaria esterna per assunzione **N.1** Istruttore Servizi Amministrativi su piattaforma InPA : adempimenti e assunzione atti vari (procedura andata deserta- unico candidato non idoneo)

Procedure di assunzione avviate e/o definite 2023

- Istruttore di Polizia Locale mediante mobilità volontaria : corrispondenza, atti e adempimenti vari (01/04/2023)
- Istruttore di Polizia Locale mediante interpello agli idonei graduatoria Comune di Monza : corrispondenza, atti e adempimenti vari (01/01/2024)
- Istruttore Servizi Amministrativi mediante scorrimento di graduatoria propria : corrispondenza, atti e adempimenti vari (01/01/2024)
- Istruttore Servizi Amministrativi mediante scorrimento di graduatoria Comune di Pavia : corrispondenza, atti e adempimenti vari (01/02/2024)

Censimento delle autovetture di servizio sulla Piattaforma Dipartimento Funzione Pubblica – comunicazione on line dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate – **N.1 – parco auto al 31/12/2022** - evaso il 14/02/2023

Legge 104/92 – Rilevazione annuale : **N.1** – Banca Dati ai sensi dell'art.24 Legge n.183/2010. Inserimento dati e invio Dichiarazione esclusivamente per via telematica su procedura PERLA PA (Funzione Pubblica) relativamente ai permessi conferiti nell'anno precedente. Adempimento evaso entro il termine del 31/03/2023

GEDAP – Rilevazione annuale : **N.1** – Banca Dati ai sensi dell'art.54 D.lgs. n.29/1993. Inserimento dati e invio dichiarazione esclusivamente per via telematica su procedura PERLA PA (Funzione Pubblica) relativamente agli istituti sindacali fruiti nell'anno precedente. Adempimento evaso il 27/02/2023 (termine 31/03)

GEPAS – Comunicazioni : **N.5** – Invio dati ai sensi dall'articolo 5 della Legge n. 146/90, aggiornata dalla Legge n.83/2000 al fine di rendere pubblico “tempestivamente” il numero dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni, senza l'indicazione nominativa degli aderenti. Gli stessi dati vanno inviati alla Commissione di Garanzia e, così come richiesto nella circolare n.17 del 3 agosto 1994 del Ministro della Funzione Pubblica, ma solo per gli scioperi nazionali e interregionali, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Anagrafe delle Prestazioni - banca dati della Funzione Pubblica relativa agli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti. Comunicazioni riguardanti i dati relativi agli incarichi conferiti ai propri dipendenti : **N.3**

Rilevazione mensile tassi assenze/presenze su sito Istituzionale : **N.12**
L'adempimento relativo alla trasmissione dei dati al Ministero è stato abrogato. Rimane l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dei tassi di assenza e maggior presenza del personale di cui all'articolo 16 comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.

Conto annuale e Relazione – rilevazione 2023 (esercizio 2022) : **N.2**
La rilevazione è annuale (art. 60, comma 2, del d. lgs. n. 165 del 2001). Consiste nella ricerca, acquisizione dati, assemblaggio, elaborazione, inserimento dati e invio finale relativamente alle attività svolte dal personale dell'ente, alle ore lavorate, ai prodotti/risultati conseguiti, finalizzata alla valutazione della risorsa “personale” e qualità dei servizi prestati. La Relazione, come il Conto annuale, fa parte delle rilevazioni del SISTAN. L'invio di entrambe avviene attraverso la procedura SICO – Ragioneria dello Stato.

Monitoraggio trimestrale – **N.12** rilevazioni mensili
È un'indagine congiunturale che rileva l'andamento dell'occupazione del personale di alcune tipologie di enti dei comparti: Regioni e Autonomie Locali, Servizio Sanitario Nazionale, Enti pubblici non economici ed Enti di ricerca. I dati sono mensili ma vengono comunicati trimestralmente – entro il ventesimo giorno dalla fine del trimestre – dalle Istituzioni partecipanti tramite un'apposita sezione del sistema informativo SICO. La rilevazione fa parte del Programma Statistico Nazionale.

Domanda Piccolo Prestito erogato da INPS ex gestione INPDAP – Istruttoria, inserimento dati on line e riscontro telematico di concessione : **N.1**

Cartolarizzazione su Passweb – Dichiarazione mensile **N.12**
Il sistema "Riscossione Crediti agli iscritti" è un'applicazione informatica che supporta le Amministrazioni tenute alla denuncia ed al versamento delle rate dei prestiti diretti Inps

Gestione Dipendenti Pubblici, nelle attività di competenza. In particolare, consente agli enti di:

- presentare e gestire la dichiarazione mensile delle rate dei crediti;
- visionare le informazioni relative ai versamenti eseguiti al fine di avere garanzia della corretta attribuzione di questi;
- controllare la propria situazione debitoria al fine di consentire il corretto scomputo delle rate dichiarate.

Il sistema consente quindi agli enti di rispettare gli adempimenti previsti dalla circolare n.30/2003.

Verifica dichiarazioni rese: richiesta certificati casellario giudiziale **N.1**

Inventario dei beni comunali – aggiornamento carico / scarico: comunicazione al consegnatario dei beni – conto gestione 2023 – variazioni e dismissioni relativi ai beni inventariati

Elaborazione dati relativi alla partecipazione dei dipendenti a corsi vari finalizzato alle tabelle C.A.

Predisposizione e redazione atti relativi all'iter procedurale per la **Ripartizione permessi** sindacali anno 2023: comunicazione alle OO.SS. e RSU, implementazione monte ore su procedura RILPRE e inserimento on line su piattaforma PerlaPA contingente. Evaso il 04/03/2023

Rendicontazione richiesta da:

- Ufficio Ragioneria: compilazione scheda dati variabili per regolazione premi assicurativi (23/01/2023)
- Prefettura di Milano: Comunicazione obbligatoria su personale trasferito per mobilità dalle società ex FIME e INSUD (anche con esito negativo) 15/02/2023
- Elaborazione dati vari personale dipendente in servizio per i Responsabili di Settore e Segretario Comunale
- Atti, comunicazioni e adempimenti relativi alla formazione del personale

Malattia Covid 19

A seguito della Circolare n.117/DGPF/I del Ministero della Giustizia e del riscontro della Funzione Pubblica, che hanno portato a definire, al pari del ricovero ospedaliero, l'assenza per malattia Covid 19, sotto il profilo della retribuzione e del periodo di comportamento, si è provveduto a rendicontare i giorni di malattia del mese di gennaio 2023, senza alcuna trattenuta

Collaborazione con Datore di Lavoro e soc. HSEGAS per:

- trasmissione dati dipendenti in servizio, aggiornato al 19/07/2023
- predisposizione prospetto per formazione obbligatoria (dati anagrafici dipendenti, c.f., email, profilo professionale, settore di appartenenza) evaso il 02/10/2023

Supporto e organizzazione per visite mediche periodiche a cura del Medico Competente - soc. HSEGAS (controlli sanitari ai sensi del T.U. D.lgs. 81/08 e ss.mm.) esami del 20/10/2023, visite del 20/10/2023 e del 10/11/2023. Comunicazione ai dipendenti e tenuta fascicoli

Inoltre:

- Istruttoria e redazione di atti amministrativi inerenti alla gestione del personale
- Acquisizione dei dati necessari per la gestione complessiva del rapporto di lavoro

- Passaggio definitivo al nuovo applicativo RilPre con elusione di richieste cartacee – assistenza al personale per utilizzo bacheca – procedura di chiusura/apertura anno – contatti/segnalazioni con soc. applicativi APK
- Definizione e gestione, ai sensi delle disposizioni contrattuali, dei vari istituti inerenti ogni singolo rapporto di lavoro (ferie, permessi, aspettative, scioperi, congedi, ecc.)
- Procedura per concessione permessi diritto allo studio art.46 CCNL 16/11/2022 : **N.2**
- In procedura RILPRE:
 - Inserimento variazione orario di lavoro dipendente a seguito di utilizzo congiunto con Comune di Assago : **N.1**
 - Aggiornamento profili professionali/aree secondo la nuova classificazione (art.12 CCNL 16/11/2022 e delibera GC 44/2023)
 - Aggiornamento anagrafica a seguito di progressione tra aree e in aree

Rendicontazione richiesta da:

- Settore tecnico : elaborazione prospetto elenco dipendenti distinto per settori aggiornato ai nuovi profili professionali (03/05/2023)
- Ufficio Ragioneria : compilazione scheda dati variabili per regolazione premi assicurativi (23/01/2023)
- Comune di Assago : compensi al Segretario Comunale per Diritti di rogito (05/06/2023), spese per servizio Convenzionato (10/02/2023)
- Settore Finanziario: Prospetto dati relativi al personale in servizio distinto per qualifica professionale – progetto SOSE – D.L. n.216 del 26/11/2010.
- Settore Segreteria/Finanziario : Prospetto elaborato dei dati relativi al personale in servizio (DUP)

Pratiche infortunio: N.1

Denuncia di infortunio sul lavoro : inoltro telematico a INAIL e comunicazione PEC (apertura 07/06/2023 - chiusura 23/07/2023)

INAPP - Indagine ai fini dell'Offerta Formativa Professionale affidata alla società Praxidia e rivolta alle Amministrazioni Pubbliche attraverso compilazione di questionario INDACO PA online – supporto per comunicazione dati entro 28/02/2023

14/02/2024

Si procede all'analisi dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati con il PRO 2023, non senza evidenziare le numerose difficoltà sia in termini di risorse finanziarie che di personale che si continuano ad incontrare anche solo nello svolgimento delle attività ordinarie dell'ente a causa dei numerosi tagli cui i comuni sono stati sottoposti negli ultimi tempi. Il personale cessato viene parzialmente sostituito in quanto è necessario il rispetto dei vincoli stabiliti dalle leggi vigenti in tema di capacità assunzionale dell'ente.

OBIETTIVO GESTIONALE N.1

Attuazione del piano delle assunzioni 2023 approvato con atto della Giunta Comunale:

Risultato atteso: esecuzione del piano di fabbisogno

Indicatori: verifica dei contratti stipulati

Con deliberazione G.C. n. 26 del 3/03/2023 si approvava la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025, modificando la dotazione organica e effettuando una

ricognizione delle eccedenze di personale. Con la stessa si provvedeva all'eliminazione di n. 1 posto di operatore esperto ex categoria B presso il settore Affari Sociali prevedendo l'assunzione di un Istruttore tecnico cat. C a tempo determinato con i Fondi PNRR secondo i dettami del D.L. n. 152/2021 e di un Istruttore di Polizia Locale Cat C.

Con successiva deliberazione G.C. n. 54 del 19/06/2023 a seguito dell'approvazione del Conto Consuntivo 2022 si procedeva ad una modifica della deliberazione G:C. n.26/2023 modificando il piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 di seguito indicato sulla base dei dati del Rendiconto 2022 e delle intervenute esigenze occupazionali così come segue, prevedendo per il **2023**:

ASSUNZIONI

- N. 1 Assunzione Istruttore Tecnico Ex Cat. C tempo indeterminato (Utilizzo graduatoria altri enti o Concorso)

Costo € 21.392,87

- N. 1 Assunzione Istruttore Polizia Locale Ex Cat. C a tempo indeterminato (Mobilità tra enti, utilizzo graduatoria altri enti o Concorso)

Costo € 21.392,87

- N. 1 Assunzione Istruttore Tecnico Ex Cat. C tempo determinato fondi PNRR (Elenco idonei ASMEL, utilizzo graduatoria)

Costo € 21.392,87

- N. 1 Assunzione Funzionario Tecnico Ex Cat. D Tempo Indeterminato (Selezione Progressione Verticale tra aree)

Costo € 23.212,35

- N. 1 Assunzione Funzionario Ex Cat. D Tempo indeterminato (Selezione Progressione Verticale tra aree)

Costo € 23.212,35

Si da atto che nel 2023 si è verificata la cessazione di n. 6 dipendenti, che in parte si è provveduto a sostituire.

In esecuzione del fabbisogno di personale 2022/2024 si provveduto all'assunzione per mobilità volontaria ex art.30 dlgs 165/2001 di n. 1 Istruttore di Polizia Locale ex Cat. C. con determina n. 57 del 21/03/2023;

Con determina 120 del 18/05/2023 si avviava la procedura di interpello a seguito di Accordo con ASMEL per la gestione associata di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3 bis del dL. 80/2021- Area Istruttori ex profilo di Istruttore tecnico Geometra per l'attuazione del PNRR. Con determina n. 181 del 20/06/2023 si provvedeva alla formazione di elenco idonei a seguito interpello, nel quale risultava aver manifestato interesse a partecipare alla procedura un solo candidato e si nominava la commissione giudicatrice. Tale procedura non ha avuto effetto positivo in quanto il candidato è risultato assente il giorno di convocazione della prova concorsuale.

Con determina n. 279 del 13/09/2023 si indiceva concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore servizi tecnici e si approvava il relativo bando.

Con determina n..391 del 14/11/2023 si approvavano i verbali della commissione giudicatrice e la graduatoria finale con nomina e assunzione del vincitore.

Con determina n.399 si prendeva atto della rinuncia all'assunzione da parte del vincitore del concorso. Pertanto alla data odierna i posti di Istruttore Tecnico non risultano ancora coperti

Con delibera G.C. n.75 del 18/09/2023 si approvava il regolamento per la disciplina delle procedure valutative per le progressioni verticali tra aree (art. 52,c.1-bis, d.lgs n. 165/2001 ed Artt 13 e 15 del CCNL del 16/11/2023)

Quindi con determina n. 308 del 3/10/2023 si approvava l'avviso di selezione per la progressione tra aree , procedura speciale, ai sensi dell'art.13 comma 6 del CCNL

16/11/2022, per la copertura di n.2 posti di funzionario (ex Cat. D) da destinare al settore Gestione del Territorio e al settore Finanziario.

Con determina n. 349 del 20/10/2023 si approvava l'elenco degli ammessi e si nominava la commissione giudicatrice .Con la determina n.365 del 25/10/2023 si approvava il verbale della commissione del 28/10/2023 e la relativa graduatoria finale di merito.

Con determina n. 338 del 17/10/2023 si avviava la procedura di interpello a seguito di accordo con il Comune di Monza per gestione associata di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3-bis del D.L. n.80/2021 profilo di Istruttore di Polizia Locale Area Istruttori con riserva di cui agli artt.678, comma 9 e 1014, commi 3 e4 del D.Lgs 15/03/2010 n.66.

Con determina n.389 del 13/11/2023 si è approvato elenco dei candidati ammessi e nominata la commissione esaminatrice .

Con la determina n. 409 del 23/11/2023 si sono approvati i verbali della commissione giudicatrice, la graduatoria finale e nominato e assunto il vincitore.

Pertanto, tutto ciò premesso l'obiettivo assegnato si intende pienamente raggiunto in quanto si è data attuazione a quanto previsto dal Piano del Fabbisogno 2023.

OBIETTIVO GESTIONALE N.2

GESTIONE DEL PERSONALE.

Applicazione del nuovo contratto Enti Locali 2019/2021. Parte Normativa.

Risultato atteso: applicazione del Contratto entro il 31/12/2023

Indicatori: adozione provvedimento di adeguamento.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 (di seguito: CCNL 16/11/2022) e il Capo I del Titolo III di tale CCNL è dedicato al nuovo sistema di classificazione professionale, che si pone come obiettivi di:

fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e,

contestualmente, offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;

aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di

facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane;

L'art. 12 del suddetto CCNL, prevede il nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli omogenei di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate,rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Inoltre lo stesso art. 12, al comma 6 del CCNL 16/11/2022 prescrive che gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identifichino i profili professionali e li collochino nelle corrispondenti Aree contrattuali.

Si è reso pertanto necessario procedere all'approvazione di un nuovo sistema dei profili professionali del Comune di Motta Visconti, al fine di recepire le disposizioni sopra richiamate e valorizzare la professionalità dei dipendenti dell'Ente, garantendo così un incremento dell'efficienza gestionale, previo confronto tra parte pubblica ed i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa tenutosi in data 21/04/2023 ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. c) del CCNL 16/11/2022 in quanto l'individuazione dei profili professionali

è materia oggetto di confronto come da verbale di sintesi dei lavori e delle posizioni emerse redatto ai sensi dell'art. 5, comma 2 del CCNL 16/11/2022 e sottoscritto da tutti i partecipanti.

Alla luce di quanto previsto agli artt. 12 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, si è proceduto all'approvazione del nuovo sistema dei profili professionali dell'ente con delibera G.C.n.44 del 28/04/2023 in vigore contestualmente all'entrata in vigore del Titolo III del CCNL 16/11/2022, e quindi dal 01/04/2023, dando atto che il personale inquadrato nei profili professionali vigenti precedentemente a tale data sarebbe stato inquadrato nei nuovi profili professionali con successivi atti dirigenziali.

Con determina n. 115 del 15/05/2023 si è preso atto che il personale non dirigente in servizio alla data del 1 aprile 2023 è inquadrato con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza secondo una tabella di trasposizione allegata al CCNL 16/11/2022 con il relativo profilo professionale di cui alla delibera G.C. n. 44 del 28/04/2023.

In data 6 luglio 2023 veniva poi definito con la rappresentanza sindacale e le R.S.U. una ipotesi di contrattazione collettiva parte normativa relativa al 2023/2025. Quindi con successiva delibera G.C. n. 69 del 9/08/2023 si autorizzava la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione in via definitiva dell'Accordo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Motta Visconti- Parte Normativa 2023/2025 in esecuzione di quanto stabilito dal nuovo CCNL enti locali 16/11/2022, dando atto che lo stesso è stato elaborato a seguito della contrattazione avvenuta tra la delegazione di parte pubblica e quella sindacale in data 21/04/2023,8/05/2023,9/06/2023,6,07/2023 nella forma di preintesa e che non avendo subito modifiche ha assunto la forma di Accordo Decentrato Definitivo riportando la data del 17/08/2023.

Entro i cinque giorni successivi alla sottoscrizione si è provveduto in data 18/08/2023 alla trasmissione all'ARAN del citato accordo. Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO GESTIONALE N.3

GESTIONE DEL PERSONALE.

Elaborazione proposta di regolamento del lavoro agile in esecuzione di quanto disposto dal nuovo CCNL 2019/2021.

Risultato atteso: presentazione bozza entro il 30/09/2023.

Indicatori: presentazione bozza regolamento.

Il "Lavoro agile" è una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, incrementare la produttività nell'ottica di accrescimento del benessere organizzativo e permettere ai dipendenti e alle dipendenti in servizio presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio – temporali di svolgimento della vita lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera

Il CCNL del 26/11/2022, agli artt. 63 a 67, ha disciplinato il lavoro agile, dando atto che i contenuti, termini e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono rimessi, di norma, a specifici accordi fra i dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa ed i dipendenti, fatti salvi casi particolari in cui è possibile ricorrere anche a forme semplificate di attuazione come avvenuto precedentemente all'emanazione del DPCM 23.09.2021;

Ciò premesso si è reso pertanto necessario procedere all'approvazione del regolamento per la disciplina del lavoro agile in questo Ente, tenuto conto del contesto normativo intervenuto in questo periodo che, sostanzialmente ricolloca l'istituto nel suo alveo iniziale sganciandolo dall'esigenza di fronteggiare situazioni eccezionali di emergenza sanitaria e riconducendolo al suo naturale ruolo di "modalità di svolgimento di rapporto di lavoro" e condizionandolo

alla sottoscrizione di un accordo individuale fra il dirigente/ il Responsabile di P.O. ed il dipendente pubblico, fatte salve ulteriori novità a livello disciplinare derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale;

Pertanto con delibera G.C. n. 66 del 9/8/2023 si è approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile previo confronto con le RSU e alle OOSS ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 16/11/2023 nella seduta del 28/07/2023.

Obiettivo raggiunto .

OBIETTIVO GESTIONALE N.4

Prevenzione della corruzione

Controllo della regolare tenuta della sezione amministrazione Trasparente ai fini della completezza e verifica conclusiva (PTPCT).

Risultato atteso:sezioni e sottosezioni di competenza completate e aggiornate in misura pari o superiore al 90%.

Indicatore: Relazionare per quanto di competenza sulle azioni intraprese entro il 30/09/2023.

Con nota qui allegata del 11/09/2023 nel rispetto dell'indicatore del medesimo obiettivo si è provveduto a relazionare entro il 30/09/2023 sulle azioni intraprese.

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

Motta Visconti, li 11 settembre 2023

Al Segretario Comunale
Dott. Sandro Sciamanna

Oggetto: Obiettivo n.4 del PEG 2023.

Richiamato il PEG 2023 assegnato con la delibera n. 43 del 12/34/2022, con riferimento all'obiettivo n. 4 relativo al “ **Controllo della regolare tenuta della sezione amministrativa trasparente ai fini della completezza e verifica conclusiva (PTPCT)**”, nel rispetto dell'indicatore ivi assegnato che prevede di relazionare entro il 30 settembre sulle azioni intraprese si comunica quanto segue.

Il Comune di Motta Visconti con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, intende dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione nella homepage del sito internet istituzionale degli enti della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall'art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione e all'Organo di valutazione, comunque denominato, eventuali significativi scostamenti.

In particolare egli verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Lo stato di pubblicazione dei dati di competenza del settore Segreteria/AA.GG. nel rispetto dell'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013. E del PTPC 2022/2023 è il seguente:

a) Riorganizzazione contenuti sezione” Amministrazione trasparente”- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Si è provveduto a pubblicare nella sezione “Prevenzione della Corruzione” e nella sezione “Disposizioni Generali “ il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del 2023/2025 contenuto nella parte seconda del PTPC approvato con delibera G.C. n. 52 del 09/06/2023.

b) Elenco incarichi

Pubblicati nella sezione “Consulenti e Collaboratori” l'unico incarico conferito dal Responsabile del Settore Finanziario.

c) Codice disciplinare-Codice comportamenti- Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti- Concorsi- Contrattazione decentrata

Pubblicati nella sezione “Disposizioni generali” sotto la voce “ Atti Generali” il codice disciplinare e il codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 114 /2021.

Nella sezione "Performance" si sono pubblicati i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi legati alla produttività per l'anno 2022, in particolare è pubblicata la tabella 15 e la tabella SICIT del conto annuale 2022.

Publicati gli atti di contrattazione decentrata 2022 nella sezione " Personale " "contrattazione integrativa" .

d) Nominativo e curriculum dell'Organismo di valutazione – Attestazioni

Publicati nella sezione " Controlli e rilievi sull'Amministrazione" Il decreto di nomina dell'Organismo di Valutazione con il curriculum e tutte le attestazioni dallo stesso emesse anno per anno fino al 2023.

e) Organigramma dell'Amministrazione comunale di Motta Visconti

Publicato nella sezione " Organizzazione "l'organigramma del Comune di Motta Visconti.

Nella sezione "Personale" sotto la voce " dotazione organica" si è provveduto ad aggiornare le tabelle nominative del personale dipendente a seguito dei nuovi inserimenti .

f) Piano della performance e degli obiettivi

Publicato nella sezione " Performance" il piano della performance 2023 approvato con la delibera n.57 del 28/06/2023.

e) Convenzioni-Regolamenti- Delibere- Determine

Le convenzioni, i Regolamenti, vengono pubblicati nella sezione in spalletta Documenti scaricabili" Le delibere e le determine vengono regolarmente pubblicati in spalletta nella sezione " In Comune".

f) Tassi di assenze e presenze

Pur essendo stato abrogato il comma 1 art.21 legge 69/2009 e con esso l'obbligo di pubblicazione dei dati sul perlapa.gov. si continua a pubblicare i suddetti dati sul sito istituzionale. Si è provveduto a pubblicare i tassi aggiornati a giugno 2023.

g) Albo Pretorio on line

L'Albo pretorio on line è ormai pienamente funzionante e attivo.

h) Elenco Associazioni presenti sul territorio

Publicato sul sito nella spalletta in fondo pagina elenco aggiornato delle Associazioni operanti sul territorio.

i) Aggiornamento modulistica on-line

Si è provveduto ad aggiornare tutta la modulistica in uso inserendo il riferimento alla normativa privacy ove non ci fosse, rendendola editabile.

l) Gestione della posta Elettronica certificata.

La posta elettronica certificata è ormai divenuta un valido strumento di comunicazione e viene sempre più utilizzato da tutti i settori.

m) Organi di indirizzo politico amministrativo. Articolazione uffici

Nella sezione "Organizzazione" si è pubblicato i dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo completi a seguito delle Elezioni Comunali del 26/05/2019.

n) Bandi concorso

Publicati i bandi di concorso e mobilità nella sezione " Bandi e Concorsi".

o) Tipologia procedimento

Publicati nella sezione “ Attività e procedimenti” il catalogo delle attività e dei prodotti , nonché l’elenco dei procedimenti del settore Segreteria/Affari generali e del Settore Affari Sociali. Con il D.Lgs n. 97/2016 è stato abrogato l’obbligo di pubblicare il monitoraggio dei tempi procedurali.

p) Bandi gara e contratti

Nella sezione “ Bandi di gara e contratti” si sono pubblicati annualmente i dati relativi agli appalti compresi quelli relativi all’anno 2022 ai sensi Legge 6 novembre 2012, n. 190, caricati sul sito dell’AVCP.

q) Nella sezione Performance “ Benessere organizzativo” si è pubblicato il piano delle azioni positive 2023/2025 approvato con la delibera G.C. n. 142 del 18/12/2022.

Alla luce di quanto sopra l’obiettivo può dirsi raggiunto.

r) Elenco Titolari incarichi politici

Nella sezione Organizzazione si è pubblicato in formatabellare elenco aggiornato dei titolari di incarichi politici.

In ultima analisi si conferma l’attestazione positiva rilasciata dal l’OIV circa gli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati dell’Ente in Amministrazione trasparente.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA /AA.GG.

F.to Dr.ssa Angela Misino

OBIETTIVO GESTIONALE N.5

GESTIONE DEL PERSONALE.

**Applicazione a seguito dell’entrata del nuovo contratto collettivo nazionale Enti Locali 2019/2021 delle novità introdotte relative alla costituzione del Fondo delle risorse decentrate che troverà la sua principale fonte nell’art.79 del nuovo CCNL..
Parte Normativa.**

Risultato atteso: Accordo sottoscritto entro il 31/10/2023.

Indicatori: sottoscrizione accordo entro il 31/10/2023.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 17/03/2023 veniva costituita la delegazione di parte datoriale abilitata alla contrattazione collettiva integrativa composta dal Responsabile del settore Affari Sociali, dal Responsabile del settore Segreteria/AA.GG., dal Responsabile del settore Finanziario e dal Segretario Comunale, quale presidente e venivano impartite le direttive alla delegazione trattante in materia di quantificazione e utilizzazione del fondo del salario accessorio del personale per la stipula del contratto collettivo decentrato integrativo anno 2023.

In data 28/07/2023 veniva definita con la rappresentanza sindacale e le R.S.U. una ipotesi di contrattazione collettiva parte economica relativa al 2023;

In data 8/08/2023 veniva effettuato il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione 2023, con esito positivo da parte del Revisore del Conto.

Quindi con delibera G.C. 69 del 9/08/2023 si autorizzava la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione in via definitiva dell’Accordo D e c e n t r a t o Integrativo parte economica 2023 del personale dipendente non dirigente del Comune di Motta Visconti,dando atto che gli stessi sono stati elaborati a seguito della contrattazione avvenuta tra la delegazione di parte pubblica e quella sindacale in data 21/04/2023, 8/05/2023, 9/06/2023, 6/07/2023 nella forma di Preintesa e che non avendo avuto successive modifiche hanno assunto la forma di Accordi decentrati definitivi, riportando

come data degli stessi la data di sottoscrizione da parte dell'ultimo soggetto in quanto l'accordo è stato sottoscritto disgiuntamente data del 17/08/2023.

Entro i cinque giorni successivi alla sottoscrizione si è provveduto in data 18/08/2023 alla trasmissione all'ARAN dei citati accordi unitamente alla relazione tecnico finanziaria e alla relazione illustrativa all'ARAN.

Con determina n. 51 del 7/03/2023 si sono determinate le economie del fondo risorse decentrate anno 2022 al fine della loro applicazione nel Fondo 2023.

Con determina n. 271 del 7/09/2023 in ottemperanza a quanto disposto dal nuovo CCNI 16/11/2022 si è provveduto alla costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2023 a seguito dell'accordo decentrato sulle materie relative all'incentivazione del personale sottoscritto in data 17/08/2023.

Obiettivo raggiunto.

Distinti saluti.

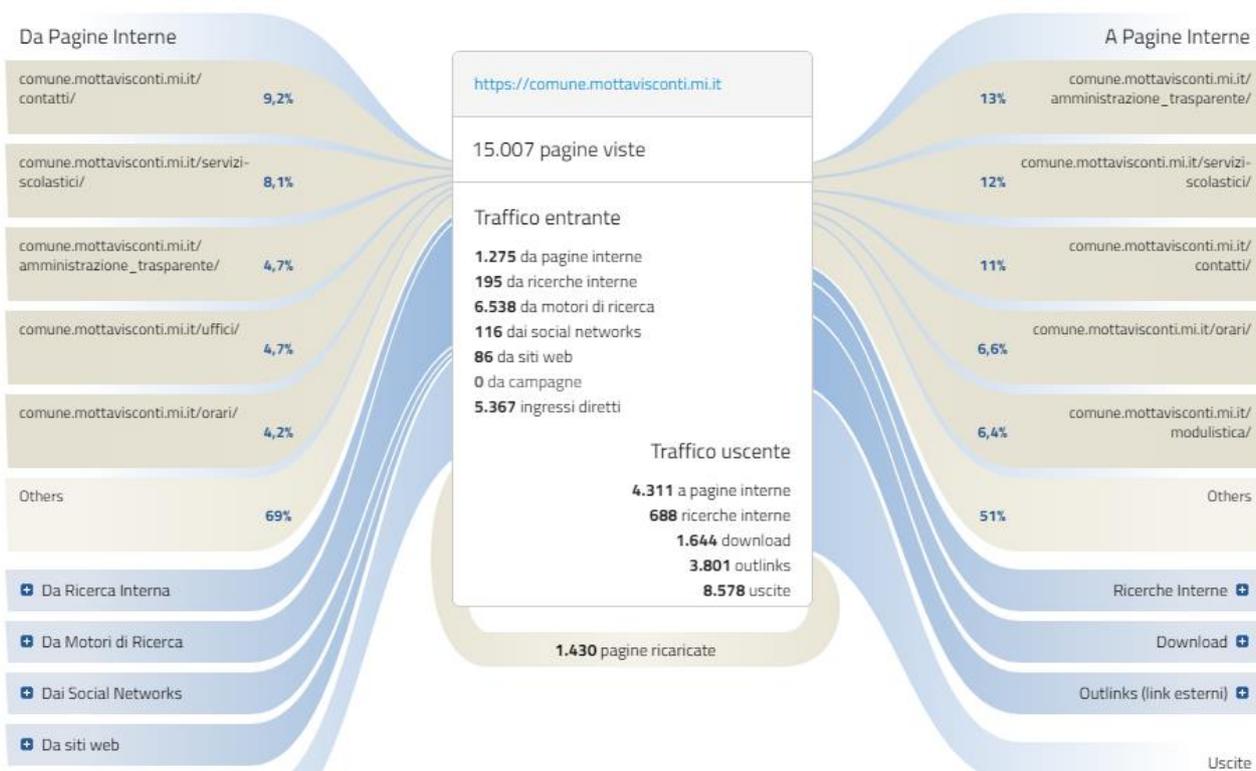
IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA /AA.GG.

F.to Dr.ssa Angela Misino

ALLEGATO

SITO WEB ISTITUZIONALE

Nonostante la partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – Next Generation EU, non si è ancora concretizzato il rilascio della nuova versione del sito istituzionale rispondente alle Linee guida di design per i servizi web della PA. Molti dei contenuti sono stati già inseriti ma manca ancora la parte inerente all'amministrazione trasparente (non oggetto di finanziamento ma comunque affidata assieme alla fornitura del nuovo sito). Si prevede comunque di rispettare le tempistiche indicate nel cronoprogramma presente di PaDigitale2026 ed andare online entro fine agosto 2024.



Riportiamo alcuni grafici esemplificativi dell'andamento del sito nel 2023

Come si può notare dal grafico, la maggior parte degli accessi avviene tramite motori di ricerca oppure tramite accesso diretto al sito ovvero sono utenti che hanno salvato il nostro url tra i loro preferiti oppure l'hanno digitato manualmente.

Sommario delle visite



2023
45.483 visite \uparrow **+143,5%**
2022
18.679 visite



2023
2 minuti 10 secondi durata media di una visita \uparrow **+36,8%**
2022
1 minuti 35 secondi durata media di una visita



2023
44% visite rimbaltate (che hanno lasciato il sito dopo una pagina) \uparrow **+2,3%**
2022
43% visite rimbaltate (che hanno lasciato il sito dopo una pagina)



2023
2,8 azioni per visita (pagine viste, download, outlinks e ricerche interne al sito) \downarrow **-6,7%**
2022
3 azioni per visita (pagine viste, download, outlinks e ricerche interne al sito)



2023
1,42s tempo medio di generazione \uparrow **+23%**
2022
1,16s tempo medio di generazione



2023
91.015 pagine viste, \uparrow **+130,8%** **74.561** pagine viste uniche \uparrow **+153,2%**
2022
39.427 pagine viste, **29.451** pagine viste uniche



2023
4.450 totale ricerche sul tuo sito, \uparrow **+187,5%** **2.100** keyword uniche \uparrow **+150,6%**
2022
1.548 totale ricerche sul tuo sito, **838** keyword uniche



2023
18.356 downloads, \uparrow **+118,3%** **15.761** download unici \uparrow **+128,3%**
2022
8.408 downloads, **6.904** download unici



2023
14.616 link esterni, \uparrow **+141,7%** **12.044** outlinks unici \uparrow **+170,6%**
2022
6.046 link esterni, **4.451** outlinks unici



2023
151 numero massimo di azioni in una visita \downarrow **-14,7%**
2022
177 numero massimo di azioni in una visita

Le statistiche riportate nel grafico precedente mostra un maggior numero di visitatori che si fermano per più tempo a leggere le informazioni presenti nelle pagine. Bisogna tenere presente che le statistiche del 2022 potrebbero essere viziate dal onboarding al nuovo sistema di monitoraggio che ha vissuto numerose criticità soprattutto nel suo primo periodo di utilizzo.

Pagine di entrata			
URL PAGINA DI ENTRATA	ENTRATE	RIMBALZI	% RIMBALZI
/index	25.722	8.969	35%
smaltimento-rifiuti-raccolta-differenziata	2.387	2.024	85%
orari	1.438	1.085	75%
uffici	1.270	395	31%
bandi-di-concorso	1.036	610	59%
contatti	867	554	64%
residenza-sanitaria-assistenziale	820	619	75%
servizi-scolastici	768	233	30%
il-borgo-le-vie-le-localita	603	505	84%
biblioteca	580	274	47%
urbanistica-pgt	541	124	23%
comune	515	381	74%
modulistica	385	47	12%
settore-vigilanza-polizia-locale	382	191	50%
come-fare-per	360	98	27%
numeri-telefonici-utili	354	270	76%

La tabella mostra come la maggior parte degli utenti “atterri” direttamente in home page e delinea come le ricerche si concentrino soprattutto su informazioni inerenti lo smaltimento dei rifiuti e la raccolta differenziata (forse perché proprio nel 2023 il comune ha iniziato ad applicare la Tariffa puntuale), sugli orari di apertura degli uffici e la loro composizione.

Il grafico inerente ai dispositivi maggiormente utilizzati dagli utenti per visitare il sito istituzionale mostra come i dispositivi mobili abbiano superato, seppur di poco, gli accessi effettuati da desktop evidenziando ancora una volta che tali canali comunicativi devono essere sviluppati per poter essere fruiti in mobilità.

Tipo di dispositivo

TIPO	VISITE
 Smartphone	1.677
 Desktop	1.544
 Tablet	37
Sconosciuto	7
 Phablet	5
 Apparecchio TV	-
 Browser in auto	-
 Console	-
 Feature phone	-
 Fotocamera	-

1-10 di 15 [Successivo >](#)